

<b>REQUISITANTES:</b>	Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Governo.
<b>OBJETO:</b>	Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de hortifrutigranjeiros de 1º qualidade com entrega ponto a ponto.
<b>VALOR DA CONTRATAÇÃO:</b>	R\$ 2.820.586,14 (dois milhões oitocentos e vinte mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos).
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MAIOR “DESCONTO” (Tabela do <b>CEASA/PR</b> )
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO.
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>	Das <b>09:00</b> horas do dia <b>12 de AGOSTO de 2024</b> até às <b>08:00</b> horas do dia <b>26 de AGOSTO de 2024</b> .
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	Às <b>09:00</b> horas do dia <b>26 de AGOSTO de 2024</b> . (Horário de Brasília).
<b>LOCAL:</b>	<b>BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL</b> - Acesso Identificado no link: <a href="http://bllcompras.org.br">bllcompras.org.br</a> .
<b>PREGOEIRO:</b>	José Carlos Vieira
<b>EQUIPE DE APOIO:</b>	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Júnior
<b>Designados pela Portaria n.º 391/2024 de 17 de maio de 2024.</b>	

## SUMÁRIO

PREÂMBULO .....	3
1.0. OBJETO .....	3
2.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	3
3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	7
4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
5.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	9
6.0. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
7.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	12
8.0. DOS RECURSOS .....	16
9.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	17
10.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	19
11.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
12.0. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO .....	20
13.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
14.0. ANEXOS.....	22
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	23

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	51
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO .....	69
ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS .....	84
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS .....	86
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	89
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL .....	90
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES .....	98
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	104

## **PREÂMBULO**

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 HORAS** do dia **26 de AGOSTO de 2024** (horário de Brasília), no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: ([bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MAIOR DESCONTO**”, sobre a (Tabela do **CEASA/PR**), objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá as disposições do Art. 82 da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 047/2024 de 18 de Junho de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **1.0. OBJETO**

- 1.1. Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de **Hortifrutigranjeiros** de 1º qualidade com entrega ponto a ponto.
- 1.2. A licitação será realizada por “**Lote Único**”, conforme a tabela dos itens constantes no Termo de Referência ([Anexo I](#)) do edital.

## **2.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.
- 2.2. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada posteriormente pela Lei Complementar nº 147/2014, onde se atribui benefícios nas contratações para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item 2.2 acima, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante declarar a observância desse limite, conforme § 2º Art. 4º da lei 14.133/24.

### **2.3. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:**

- 2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2. 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;
- 2.3.3. 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 05% (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;

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

2.3.5. 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;

2.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.9. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;

*2.3.9.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.*

*2.3.9.2. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.*

*2.3.9.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.*

*2.3.9.4. Pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.*

*2.3.9.5. A decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes*

*e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.*

2.3.10. Pessoas jurídicas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.11. 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.

2.3.12. O impedimento de que trata o item 2.3.4, 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.

2.3.13. A vedação de que trata o item 2.3.7 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.

**2.4. A participação no Pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, e deverá ser através de:**

2.4.1. Credenciamento no sistema da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**:

2.4.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances com “**descontos**” e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

2.4.1.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

2.4.1.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta com os “descontos” e lances sucessivos de “descontos”, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4.1.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.4.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa

de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4.1.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta com os “descontos”, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

2.4.1.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

2.4.1.9. 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.

2.4.1.10. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4.2. Inserção no sistema do “**Desconto**” inicial para o “**LOTE**” (sobre a tabela do **CEASA/PR**).

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

2.6. Por força da legislação vigente é **vedada a identificação do licitante**, sob pena de desclassificação da Proposta.

2.7. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela **Portaria n.º 391/2024 de 17 de maio de 2024**, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

2.8. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como

o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.9. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerando o horário Brasília.

2.10. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, Diário Oficial da União – DOU, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site do Município de Colombo/Pr e site: colombo.atende.net e Portal Nacional de Compras Públicas - (PNCP), ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, site do Município de Colombo/Pr e Portal Nacional de Compras Públicas - (PNCP).

### **3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente via plataforma BLL - Bolsa de Licitações ([bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)), a proposta com os “descontos” oferecidos pela tabela do **CEASA/PR** e os documentos de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. No cadastramento da proposta inicial e inserção dos documentos de Habilitação, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7. 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.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público todos documentos dos licitantes, após a fase de disputa.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.11. Quando as certidões / documentos, não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** corridos da data de sua apresentação (exceto aqueles documentos que por sua natureza não possuam validade).

#### **4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I – **Desconto** para todos os itens do Lote sobre a **Tabela do CEASA/PR**.

II - Descrição do lote, conforme especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos descontos propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os descontos 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.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os produtos, em quantidades e qualidades à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Os preços estabelecidos no termo de referência (Anexo I), foram determinados para estipular o preço máximo da licitação, conforme as normas de regência de contratações públicas;

4.8. O valor máximo total para a presente licitação será de: **R\$ 2.820.586,14 (dois milhões oitocentos e vinte mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos).**

4.9. O “**Desconto**” de cada um dos Itens constante no Termo de Referência (Anexo I), se dará utilizando-se o **Preço Máximo da 1ª segunda-feira de cada mês.**

4.10. Constar obrigatoriamente, o “percentual de desconto”, com **01 (uma) casa decimal (0,0%).**

4.11. Os descontos permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Registro de preços.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo TCE e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: adoção de 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.

## **5.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.9. O lance deverá ser ofertado por “**Desconto**”, pela tabela do **CEASA/PR.**

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de “desconto” inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. 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 **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13. 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.

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

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de descontos.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances com mesmo desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **“maior desconto”** registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o desconto de sua proposta.

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

5.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.2. 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;

5.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.21.1. Empresas estabelecidas no território do Município de Colombo, ou não havendo no Município, no território do Estado do Paraná;

5.21.2. Empresas brasileiras;

5.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas para a administração.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

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

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

5.26. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, 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.

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

5.28. Após a negociação do melhor desconto, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6.0. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

*6.1.1. A recomendação de consulta a esses cadastros se dá à luz do § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da possibilidade, a critério do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros análogos, tais como os mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.*

6.2. 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 art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. 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.

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.8. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e a compatibilidade do desconto oferecido na licitação.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. Contiver vícios insanáveis;

6.9.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

6.9.3. Apresentar “descontos” inexequíveis;

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

6.10. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **7.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os licitantes deverão anexar ao Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

**7.1.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

7.1.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.1.1.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

7.1.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

**7.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

**7.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

*7.1.2.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.*

**7.1.2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

**7.1.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

**7.1.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

**7.1.2.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão;

**7.1.2.7.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

**7.1.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**7.1.3.1.** Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da administração direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, do fornecimento de Produtos da mesma natureza e de características semelhantes do ora licitado (Atestado de Capacidade Técnica) em nome da proponente;

7.1.3.1.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

IV - Nome do signatário;

**7.1.3.2.** Licença sanitária ou Certificado de Inspeção Sanitária, dentro do prazo de validade, do (s) veículo (s) a serem utilizados no transporte dos Hortifrutigranjeiros.

**7.1.3.3.** Declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo (Anexo VI).

**7.1.3.4.** Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a declaração conforme Anexo IV (**documento obrigatório para ME / EPP**).

**7.1.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

**7.1.4.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

*7.1.4.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.*

**7.1.4.2.** Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante. (Quando o balanço patrimonial for via SPED, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço digital apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

*7.1.4.2.1. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.*

**7.1.4.3.** Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar “**uma**” das opções dos subitens a seguir:

**7.1.4.3.1.** Apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, iguais ou maiores que **01 (um)**, conforme a seguir:

**a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)**

LC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

“ou”

**7.1.4.3.2.** Comprovação de **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

*I - O índice de endividamento expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.*

*II - Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.*

*III - Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.*

7.1.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópia.

7.1.6. 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.

7.1.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais mantê-los atualizados junto à BLL –Bolsa de Licitações e Leilões, responsáveis pelas informações, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.1.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital.

7.1.11. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.1.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

7.1.13. Poderá ser realizada a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.1.14. Poderá ser atualizado os documentos cuja validade tenham expirado após a data de recebimento das propostas;

7.1.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

7.1.16. 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.

7.1.17. Os documentos de habilitação serão disponibilizados, após o licitante ser declarado vencedor.

## **8.0. DOS RECURSOS**

8.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei cabem, Art. 165, lei 14.133/21

8.1.1. Recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) julgamento das propostas;

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “a” e “b” do item 8.1.1 acima, serão observadas as seguintes disposições:

8.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 8.1.1, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

8.3. O recurso de que trata o item 8.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

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 pregoeiro durante o certame;

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitada pelo Pregoeiro;

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, sem a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro;

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;

9.1.7. 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. 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:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 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, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **03 (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, 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;**

9.8.1. As infrações serão publicadas no DIOE – Diário Oficial do Estado e TCE – Tribunal de Contas do Paraná.

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.

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 02 (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 05 (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. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

#### **10.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo sítio da BLL – Bolsa de Leilões e Licitações: [bll.org.br](http://bll.org.br), pelo e-mail da Prefeitura: [licitação@colombo.pr.gov.br](mailto:licitação@colombo.pr.gov.br);

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

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

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

#### **11.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1746/2023.

<b>D.O</b>	<b>FONTE</b>	<b>DESDOBRAMENTO</b>
10.01.06.244.0013.2154.339030	1.000	07.12
15.02.12.361.0010.2055.339032	1.000 / 1.158	05.00
15.02.12.365.0010.2058.339032	1.000 / 1.158	05.00
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303 / 1.356 / 1.4941 / 2.4941	07.99
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303 / 1.369 / 1.4941	07.99
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	07.99
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	07.99
17.01.08.244.0016.2080.339030	1.000 / 1.933	07.99
17.01.08.244.0016.2084.339030	1.940 / 2.940	07.99
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.02.08.242.0016.2114.339030	1.000	07.99
17.02.08.244.0016.2138.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.03.08.244.0016.2081.339030	1.000	07.99
17.03.08.243.0017.6078.339030	1.000	07.99
17.03.08.243.0017.6085.339030	1.000 / 1.941	07.99
17.03.08.244.0016.6142.339030	1.000 / 1.941 / 2.941	07.99
17.04.08.244.0016.2134.339030	1.000	07.99
17.03.14.422.0016.2174.339030	1.000	07.99

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12.0. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em até **30 (trinta)** dias após o recebimento das respectivas mercadorias, conferência dos recibos, emissão das notas fiscais aceitas pelo fiscal de contrato, acompanhada dos documentos conforme edital.

12.2. As faturas que apresentarem incorreção serão devolvidas ao emitente e o vencimento correrá **20 (vinte) dias** após a data de sua reapresentação.

12.3. A Contratada fará requerimento solicitando o pagamento, apensando à nota fiscal/fatura os seguintes documentos:

I - Recibos assinados pelos recebedores dos produtos;

a) Local de entrega, e;

b) data.

II - Certidão negativa de débitos para com a Fazenda pública Federal, Estadual, Municipal da sede da empresa e FGTS, bem como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, de forma que venha ser elidida a responsabilidade solidária desta municipalidade sob pena do não pagamento devido.

12.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

12.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, agência e banco.

12.6. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do Imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

12.6.1 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% ao mês e de 0,12% ao ano.

### **13.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sítios: [colombo.pr.gov.br/licitações](http://colombo.pr.gov.br/licitações); [atende.net.colombo.pr.gov.br](http://atende.net.colombo.pr.gov.br); [bll.org.br](http://bll.org.br) e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;

**13.11. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.**

**14.0. ANEXOS**

14.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V – Relação de Documentos Para Liquidação de Pagamento;

Anexo VI – Modelo de Proposta Recompota;

Anexo VII – Temo de Adesão ao Sistema da BLL;

Anexo VIII – Regulamento da BLL;

Anexo IX – Custo pela Utilização do Sistema.

Colombo, 07 de agosto de 2024.

**LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE FREITAS**  
Secretaria Municipal de Educação

**ELISANGELA RENA BERALDO LAZAROTTO**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA**  
Secretário Municipal de Governo

**MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI**  
Secretária Municipal da Saúde

**JULIANA G. BERALDO CAVALHEIRO**  
Gestora do Contrato – SEMED

**LEONOR RABELO DE ANDRADE**  
Fiscal de Contrato – SEMED

**BIANCA AQUINO**  
Fiscal de Contrato - SEMAS

**THIAGO SKAU**  
Fiscal de Contrato - GOV

**CARLA ALVES MOREIRA**  
Fiscal de Contrato - SMS

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo: 16949/2024**

**Órgão requisitante:** Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Governo.

**Objeto:** Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de hortifrutigranjeiros de 1º qualidade com entrega ponto a ponto.

**Valor Total:** R\$ 2.820.586,14 (dois milhões oitocentos e vinte mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos).

**Responsável pela Demanda:** LUCIANE DALA VALLE C. DE FREITAS -  
**E-mail:** [lucianedalavalle@educacao.colombo.pr.gov.br](mailto:lucianedalavalle@educacao.colombo.pr.gov.br)

**Responsável pela Demanda:** ELISANGELA RENA BERALDO  
**E-mail:** [gabinetesocialcolombo@gmail.com](mailto:gabinetesocialcolombo@gmail.com)

**Responsável pela Demanda:** ADEMIR ALBERT CHAVES GARCIA -  
**E-mail:** [guardamunicipal@colombo.pr.gov.br](mailto:guardamunicipal@colombo.pr.gov.br)

**Responsável pela Demanda:** MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI -  
**E-mail:** [eventoscolombosaude@gmail.com](mailto:eventoscolombosaude@gmail.com)

**Gestora de Contrato:** JULIANA GLEICE BERALDO CAVALHEIRO - **Matrícula:** 9292  
**Telefone para contato:** (41) 3675-5054 ou 3675-5055  
**E-mail:** [alimentacaoescolar@educacao.colombo.pr.gov.br](mailto:alimentacaoescolar@educacao.colombo.pr.gov.br)

**Fiscal de contrato (SEMED):** LEONOR RABELO DE ANDRADE - **Matrícula:** 12222  
**Telefone para contato:** (41) 3675-5054 ou 3675-5055  
**E-mail:** [alimentacaoescolar@educacao.colombo.pr.gov.br](mailto:alimentacaoescolar@educacao.colombo.pr.gov.br).

**Fiscal de contrato (SEMAS):** BIANCA AQUINO - **Matrícula:** 11032  
**Telefone para contato:** (41)3663-7560  
**E-mail:** [nutsocialcolombo@gmail.com](mailto:nutsocialcolombo@gmail.com)

**Fiscal de contrato (SEMAS):** THIAGO SKAU - **Matrícula:** 11.276  
**Telefone para contato:** (41) 3605-8200  
**E-mail:** [guardamunicipal@colombo.pr.gov.br](mailto:guardamunicipal@colombo.pr.gov.br)

**Fiscal de contrato (SEMAS):** CARLA ALVES MOREIRA - **Matrícula:** 7840  
**Telefone para contato:** (41)3666-5353  
**E-mail:** [eventoscolombosaude@gmail.com](mailto:eventoscolombosaude@gmail.com)

**Elaboradora do Termo de Referência:** JULIANA GLEICE BERALDO CAVALHEIRO  
**Matrícula:** 9292  
**Telefone para contato:** (41) 3675-5054 ou 3675-5055  
**E-mail:** [alimentacaoescolar@educacao.colombo.pr.gov.br](mailto:alimentacaoescolar@educacao.colombo.pr.gov.br)

**1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de hortifrutigranjeiros de 1º qualidade com entrega ponto a ponto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	IPM	Unid.	Descrição
------	-----	-------	-----------

1	23004	Unid.	Hortifrutigranjeiros (tabela do CEASA/PR utilizando o preço Máximo da 1ª segunda-feira de cada mês). Relação de itens e quantitativo estimado descritos em tabela abaixo.
---	-------	-------	---

Item	Unid.	Produto	Descrição	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	kg	<b>Abacate manteiga, caixa com 20 kg</b>	<b>Abacate Manteiga.</b> O lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar os defeitos: podridão, passado, ferido, queimado de sol grave, defeito de casca grave, não estar danificado por praga, não conter substância terrosa e sujidades aderentes à superfície da casca.	810	R\$ 2,75	R\$ 2.227,50
2	kg	<b>Abacaxi pérola médio, caixa com 18 kg</b>	<b>Abacaxi Pérola Médio.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser fresco, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes. Não serão permitidos manchas, defeitos na casca, mofo e partes podres.	1.080	R\$ 4,17	R\$ 4.503,60
3	kg	<b>Abóbora menina, saco com 20 kg</b>	<b>Abóbora Menina.</b> Madura, de primeira qualidade, sem defeitos, intacta, firme e bem desenvolvida, livre de apodrecimentos e parasitas.	2.400	R\$ 2,25	R\$ 5.400,00
4	kg	<b>Abobrinha verde extra "AA", caixa com 20 kg</b>	<b>Abobrinha Verde Extra AA.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser fresco, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não serão permitidos rachaduras, perfurações, cortes, mofo e partes podres.	4.320	R\$ 2,25	R\$ 9.720,00
5	kg	<b>Acelga (Couve Chinesa) grande, engr com 15 kg</b>	<b>Acelga (Couve Chinesa) Grande.</b> Limpa, fresca, de primeira, tamanho médio de aproximadamente 1 kg e coloração uniforme. Sem excesso de folhas devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta. Isenta de material terroso e umidade externa anormal. Livre de sujidades,	2.500	R\$ 2,00	R\$ 5.000,00

			parasitas e larvas. Sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Entregue em caixas com aproximadamente 20kg.			
6	mç	<b>Agrião, maço 400 gramas</b>	<b>Agrião.</b> De primeira qualidade, com folhas verdes escuras, frescas, firmes, íntegras e novas, talos firmes e íntegros. Isento de terra e outro material estranho, sujidades, pragas, lesões, odores e sabor estranhos e em estado de decomposição. Sem traço de descoloração e manchas.	1.200	R\$ 2,50	R\$ 3.000,00
7	kg	<b>Aipim de 1ª extra, caixa com 20 kg</b>	<b>Aipim de Primeira Extra.</b> Branco, graúdo; Unidade com diâmetro maior que 50 mm; coloração da casca marrom, textura semi rugosa, polpa branca amarelada. O lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração. Não apresentar os defeitos como: Passado, escurecido e deformação grave.	4.470	R\$ 3,50	R\$ 15.645,00
8	kg	<b>Alface crespa grande, caixa com 7 kg</b>	<b>Alface Crespa Grande.</b> Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgescente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua coloração e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.	2.620	R\$ 5,71	R\$ 14.960,20
9	kg	<b>Alface lisa grande, caixa com 7 kg</b>	<b>Alface Lisa Grande.</b> Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgescente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua coloração e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.	2.620	R\$ 5,71	R\$ 14.960,20
10	kg	<b>Alface roxa grande, caixa com 7 kg</b>	<b>Alface Roxa Grande.</b> Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas roxas sem traços de descoloração turgescente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua coloração e a sua aparência, estar livre de	2.400	R\$ 5,00	R\$ 12.000,00

			enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.			
11	kg	<b>Alface americana, grande caixa com 7,5 kg</b>	<b>Alface Americana Grande.</b> Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgesciente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua coloração e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.	1.800	R\$ 5,71	R\$ 10.278,00
12	kg	<b>Alho branco nacional, caixa com 10 kg</b>	<b>Alho Branco Nacional.</b> Produto deverá ser de classificação EXTRA: ótima qualidade, sem defeito, fisiologicamente desenvolvido, firme e intacto; sem broto, defeitos e lesões de origem física ou mecânica (rachaduras, perfurações e cortes); tamanho e coloração uniformes; devendo ser graúdo; sem material terroso ou sujidade, livre de substâncias tóxicas ou nocivas. Características: cor branca, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; sem pontos de bolores, parasitas ou larvas. Embalagem primária: sacos de polietileno, atóxico, resistente, hermeticamente selado, pesando 01 kg.	4.130	R\$ 16,00	R\$ 66.080,00
13	mç	<b>Almeirão c. espada, maço de 300 g</b>	<b>Almeirão.</b> Com folhas verdes, sem traços de descoloração, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Devem apresentar uniformidade no tamanho, aroma e cor, típicos da variedade, nada que altere a sua conformação e aparência típica, devendo serem procedentes de espécies vegetais genuínas e sãs, serem frescas, abrigadas dos raios solares, estarem livres de insetos e larvas e enfermidades, assim como de danos por eles provocados, estarem livres de folhas externas sujas e de terra aderente, estarem isenta de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.	1.700	R\$ 2,00	R\$ 3.400,00
14	kg	<b>Ameixa Nacional Vermelha, caixa com 18 kg</b>	<b>Ameixa Nacional Vermelha.</b> Fresco, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, em condições adequadas para consumo imediato. Bem desenvolvido, com polpa íntegra e firme, sem danos físicos e	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00

			mecânicos oriundos do manuseio e transporte.			
15	kg	<b>Banana caturra climatizada de 1ª, caixa com 20 kg</b>	<b>Banana Caturra Climatizada de Primeira.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo. Estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.	30.200	R\$ 1,75	R\$ 52.850,00
16	kg	<b>Banana prata climatizada de 1ª, caixa com 20 kg</b>	<b>Banana Prata Climatizada de Primeira.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo. Estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.	18.000	R\$ 5,00	R\$ 90.000,00
17	kg	<b>Batata comum especial, saco com 25 kg</b>	<b>Batata Comum Especial.</b> De primeira, fresca, compacta e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida.	28.170	R\$ 7,20	R\$ 202.824,00
18	kg	<b>Batata doce roxa, extra, caixa com 20 Kg</b>	<b>Batata Doce Roxa Extra.</b> Deve apresentar grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas.	4.580	R\$ 2,25	R\$ 10.305,00
19	kg	<b>Batata salsa de 1ª, caixa com 20 kg</b>	<b>Batata Salsa de Primeira.</b> Sem rama, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho uniforme devendo ser bem desenvolvida.	3.530	R\$ 12,86	R\$ 45.395,80
20	kg	<b>Berinjela extra AA, caixa com</b>	<b>Berinjela Extra AA.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser fresco, ter	200	R\$ 2,50	R\$ 500,00

		<b>12kg</b>	atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, estar livre de enfermidades, insetos, parasitas e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não serão permitidos rachaduras, perfurações, cortes, mofo e partes podres.			
21	kg	<b>Beterraba extra "AA", caixa com 20 kg</b>	<b>Beterraba Extra AA.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não serão permitidas rachaduras, perfurações, cortes na casca, mofo e partes podres.	5.080	R\$ 6,00	R\$ 30.480,00
22	mç	<b>Brócoli em rama, Rama, maço de 500 gramas</b>	<b>Brócoli em Rama.</b> Colheita recente, fresco, em estágio de amadurecimento adequado para consumo. Coloração totalmente verde. Sem sujeiras, parasitas, larvas e defeitos que possam alterar sua aparência. Isento de enfermidades e danos físicos oriundos do manuseio e transporte.	5.500	R\$ 3,00	R\$ 16.500,00
23	kg	<b>Caqui Fuyu, caixa com 20 kg</b>	<b>Caqui Fuyu.</b> Fresco, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, em condições adequadas para consumo imediato. Bem desenvolvido, com polpa íntegra e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	1.500	R\$ 7,50	R\$ 11.250,00
24	kg	<b>Caqui rama forte, caixa com 20 kg</b>	<b>Caqui Rama Forte.</b> Fresco, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, em condições adequadas para consumo imediato. Bem desenvolvido, com polpa íntegra e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	7.000	R\$ 6,88	R\$ 48.160,00
25	kg	<b>Cebola pera nacional, saco com 20 kg</b>	<b>Cebola Pera Nacional.</b> Compacta e firme, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformações uniformes devendo ser bem desenvolvidas isenta de sujidade, parasitas e materiais estranhos.	18.210	R\$ 6,50	R\$ 118.365,00
26	mç	<b>Cebolinha cheiro verde, maço 400 g</b>	<b>Cebolinha Cheiro Verde.</b> Folhas inteiras, com talo, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, turgescer, intactas, firmes e bem desenvolvidas.	3.180	R\$ 6,00	R\$ 19.080,00
27	kg	<b>Cenoura Nantes, extra</b>	<b>Cenoura Nantes Extra AA.</b> De primeira, sem rama, fresca,	22.170	R\$ 5,00	R\$ 110.850,00

		<b>"AA", caixa com 20 kg</b>	compacta e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes. Devendo ser bem desenvolvida.			
28	kg	<b>Chuchu extra "AA", caixa com 20 kg</b>	<b>Chuchu Extra AA.</b> Comum, casca brilhante, sem ferimentos, sem espinhos, livre de sujidades, parasitas e larvas.	8.060	R\$ 1,50	R\$ 12.090,00
29	kg	<b>Couve-flor, grande, dúzia com 24 kg</b>	<b>Couve-Flor Grande.</b> De primeira, de cor creme e isenta de folhas. Deve apresentar as características do cultivar bem definidas, estar fisiologicamente desenvolvida, bem formada, limpa, com coloração própria, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças e estar em perfeitas condições de conservação e maturação.	3.600	R\$ 2,50	R\$ 9.000,00
30	mç	<b>Couve manteiga, maço de 400 gramas</b>	<b>Couve Manteiga.</b> Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgescente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanhos uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.	3.300	R\$ 3,00	R\$ 9.900,00
31	cx	<b>Escarola (chicória), tipo grande, caixa com 18 un</b>	<b>Escarola (Chicória) Grande.</b> Folhas novas, cor verde escuras, consistência firme, livre de terra, livre de manchas e marcas de inseto, livre de enfermidades.	1.700	R\$ 5,00	R\$ 8.500,00
32	mç	<b>Espinafre, maço 500 g</b>	<b>Espinafre.</b> Folhas frescas, com coloração e tamanho uniformes, típicos de variedades, sem sujidades, parasitas e larvas ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade.	1.700	R\$ 2,00	R\$ 3.400,00
33	kg	<b>Gengibre de 1ª caixa com 16 kg</b>	<b>Gengibre.</b> De primeira, fresco, compacto e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes. Devendo ser bem desenvolvido.	50	R\$ 8,13	R\$ 406,50
34	kg	<b>Goiaba vermelha, caixa com 8 kg</b>	<b>Goiaba Vermelha.</b> Fruta procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo. Estar livre de	4.510	R\$ 5,62	R\$ 25.346,20

			enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.			
35	kg	<b>Kiwi nacional, caixa com 8 kg</b>	<b>Kiwi Nacional.</b> Fruta de primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacta, sem danos físicos oriundos de manuseio e transporte.	2.110	R\$ 12,50	R\$ 26.375,00
36	kg	<b>Laranja lima, tipo grande, caixa com 23 kg</b>	<b>Laranja Lima Tipo Grande.</b> Coloração e tamanho uniformes, isentos de terra, sujidades, larvas e parasitos.	3.000	R\$ 4,35	R\$ 13.050,00
37	kg	<b>Laranja pera, tipo grande, caixa com 23 kg</b>	<b>Laranja Pêra.</b> Fresca, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme devendo ser bem desenvolvida e madura. Com polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	33.200	R\$ 2,39	R\$ 79.348,00
38	kg	<b>Limão thaiti, tipo médio, caixa com 23 kg</b>	<b>Limão Thaiti Médio.</b> Fresco, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Devendo fornecer boa quantidade de caldo.	1.610	R\$ 1,74	R\$ 2.801,40
39	kg	<b>Maçã nacional Fuji, Cat-1TP 80 a 100, caixa com 18 kg</b>	<b>Maçã Nacional Fuji.</b> Fresca, de primeira, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. Com polpa firme e intacta. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida e madura. Isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal. Isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	24.200	R\$ 10,00	R\$ 242.000,00
40	kg	<b>Maçã nacional Gala, Cat-1TP 80 a 100, caixa com 18 kg</b>	<b>Maçã Nacional Gala.</b> Fresca, de primeira, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. Com polpa firme e intacta. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida e madura. Isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal. Isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	17.000	R\$ 10,00	R\$ 170.000,00
41	kg	<b>Mamão F2 Formosa, tipo maduro, caixa com 15 kg</b>	<b>Mamão Formosa Maduro.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser fresco, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita	25.200	R\$ 5,33	R\$ 134.316,00

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16949/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

			suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.			
42	kg	<b>Manga, tipo Tomy, caixa com 20 kg</b>	<b>Manga Tomy.</b> De primeira, tamanho e coloração uniformes, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida. Sem manchas, machucaduras, bolores, sujidades. Sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	5.400	R\$ 6,50	R\$ 35.100,00
43	kg	<b>Maracujá azedo, caixa com 12 kg</b>	<b>Maracujá Azedo.</b> De primeira, compacto e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvido. Isento de sujidades, parasitas e larvas.	1.105	R\$ 10,83	R\$ 11.967,15
44	kg	<b>Melancia redonda</b>	<b>Melancia Redonda.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, serem frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.	13.750	R\$ 3,00	R\$ 41.250,00
45	kg	<b>Melão amarelo, tipo 8 a 10 UN, caixa com 13 kg</b>	<b>Melão Amarelo.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, serem frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.	2.750	R\$ 6,15	R\$ 16.912,50
46	sc	<b>Milho verde 50 espigas, saco com 13 kg</b>	<b>Milho Verde.</b> Espiga de primeira qualidade, tamanho médio a grande com coloração dos grãos amarelos forte, com grãos inteiros, sem podridão e sem fungos. O produto	7.318	R\$ 40,00	R\$ 292.720,00

			deverá apresentar registro no órgão competente, deverá apresentar odor agradável, sabor agradável ao produto, consistência firme. Não deverá apresentar perfurações, machucados e coloração não característica.			
47	Kg	<b>Nectarina, caixa com 10 kg</b>	<b>Nectarina.</b> Fresco, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, em condições adequadas para consumo imediato. Bem desenvolvido, com polpa íntegra e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	250	R\$ 14,44	R\$ 3.610,00
48	dz	<b>Ovos branco de 1ª qualidade, tamanho extra, caixa com 30 dúzias</b>	<b>Ovos Branco de Primeira Qualidade, Tamanho Extra</b> (peso entre 58 g e 67,99 g por unidade - Portaria SDA 747/2023). Data de validade na casca, uniformes, íntegros, limpos e de casca lisa, gema translúcida, firme, consistente, ocupando a parte central do ovo e sem germe desenvolvido, areolar clara transparente, consistente, límpida, sem manchas ou turvação e com as chalazas intactas. Com registro no Ministério da Agricultura; com Inspeção Municipal; embalagem fechada com procedência, data de fabricação e prazo de validade.	43.417	R\$ 6,17	R\$ 267.882,89
49	kg	<b>Pepino Aodai, tipo extra "AA", caixa com 20 kg</b>	<b>Pepino Aodai Tipo Extra AA.</b> Liso, apresentando cor, tamanho uniforme, com comprimento entre 16 a 20 cm. O lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho. Não apresentar manchas, machucaduras, bolores, sujidades, ferrugem ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade.	6.080	R\$ 2,50	R\$ 15.200,00
50	kg	<b>Pera, nacional, caixa com 20 kg</b>	<b>Pêra Nacional.</b> Fresca, de primeira, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. com polpa firme e intacta, tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida e não muito madura. Isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal. Isenta de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas. sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	4.500	R\$ 4,50	R\$ 20.250,00
51	kg	<b>Pêssego nacional, caixa com 10 kg</b>	<b>Pêssego nacional.</b> Fresco, de primeira, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, em condições adequadas para consumo imediato. Bem desenvolvido, com polpa íntegra e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do	600	R\$ 70,00	R\$ 42.000,00

			manuseio e transporte.			
52	kg	<b>Pimentão verde, extra AA, caixa 12 kg</b>	<b>Pimentão Verde Extra AA.</b> De boa qualidade, porte médio/grande, apresentando tamanho uniforme e suficientemente desenvolvido, sem danos de origem física/mecânica (rachaduras, perfurações e cortes). Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato.	500	R\$ 5,83	R\$ 2.915,00
53	kg	<b>Pimentão vermelho, extra A, caixa com 12 kg</b>	<b>Pimentão Vermelho Extra A.</b> De boa qualidade, porte médio/grande, apresentando tamanho uniforme e suficientemente desenvolvido, sem danos de origem física/mecânica (rachaduras, perfurações e cortes). Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato.	500	R\$ 9,17	R\$ 4.585,00
54	kg	<b>Pinhão, saco com 20 kg</b>	<b>Pinhão.</b> Firme e íntegro, textura e consistência de vegetal fresco, livre de podridão.	1.800	R\$ 7,00	R\$ 12.600,00
55	kg	<b>Quiabo de 1ª, caixa com 15 kg</b>	<b>Quiabo.</b> Não estar danificado por lesões de origem física e/ou mecânica que afetam sua aparência. Estar isento de enfermidades e umidade externa anormal. Não apresentar rachaduras ou cortes na casca. Com comprimento unitário variando de 9 a 12 cm; formato cilíndrico, liso e coloração da casca verde a verde escura; devendo o lote apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração	1.500	R\$ 6,67	R\$ 10.005,00
56	un	<b>Repolho híbrido verde, tipo média, cabeça 2 kg</b>	<b>Repolho Híbrido Verde, Tamanho Médio.</b> De primeira qualidade, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livres de terra nas folhas externas. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica.	7.900	R\$ 3,00	R\$ 23.700,00
57	kg	<b>Repolho roxo, tipo grande/médio, engr com 25 kg</b>	<b>Repolho Roxo, Tamanho Médio.</b> De primeira qualidade, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livres de terra nas folhas externas. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua	2.500	R\$ 2,00	R\$ 5.000,00

			aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica.			
58	mç	<b>Rúcula, maço de 300 g</b>	<b>Rúcula.</b> Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgesciente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica.	2.100	R\$ 2,50	R\$ 5.250,00
59	kg	<b>Tangerina murkote, tipo média, caixa com 23 kg</b>	<b>Tangerina Murkote, Tipo Média.</b> De primeira qualidade. Fresca, com grau de maturidade de 80%, intacta, livre de rachaduras, cortes e esmagamento. Isenta de materiais terrosos e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos.	5.000	R\$ 5,22	R\$ 26.100,00
60	kg	<b>Tangerina ponkan, tipo média, caixa com 20 kg</b>	<b>Tangerina Pokan, Tipo Média.</b> De primeira qualidade. Fresca, com grau de maturidade de 80%, intacta, livre de rachaduras, cortes e esmagamento. Isenta de materiais terrosos e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos.	17.510	R\$ 1,50	R\$ 26.265,00
61	kg	<b>Tomate, Longa Vida, extra "AA", caixa com 20 kg</b>	<b>Tomate Longa Vida, Extra AA.</b> Produto com tamanho médio, com aproximadamente 80% de maturação, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, com coloração uniforme e brilho. Não serão tolerados os defeitos que prejudiquem o consumo ou o rendimento como podridão, dano, murcho, imaturo, passado e feridas. O produto deverá estar fresco, isento de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa e no ponto de consumo.	22.150	R\$ 7,50	R\$ 166.125,00
62	kg	<b>Uva nacional, niagara rosada, caixa com 8 kg</b>	<b>Uva Nacional Niágara Rosada.</b> Firme, casca lustrosa, sem machucados, sem rachaduras.	8.530	R\$ 10,00	R\$ 85.300,00
63	kg	<b>Uva nacional, italia, caixa com 8 kg</b>	<b>Uva Nacional Itália.</b> O lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração. Não apresentar amadurecimento excessivo, defeitos de dano por praga, fermento e imaturidade entre outras alterações.	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
64	kg	<b>Uva nacional,</b>	<b>Uva Nacional Rubi.</b> O lote deverá	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00

		<b>rubi, caixa com 8kg</b>	apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar amadurecimento excessivo, defeitos de dano por praga, fermento e imaturidade entre outras alterações.			
65	kg	<b>Vagem macarrão extra "AA", caixa com 15 kg</b>	<b>Vagem Macarrão Extra AA.</b> Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica.	4.360	R\$ 6,67	R\$ 29.081,20
<b>TOTAL</b>						<b>2.820.586,14</b>

**2.0. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

2.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

<b>Parcela</b>	<b>Composição da parcela</b>	<b>Prazo de entrega</b>
1ª	<b>Hortifrutigranjeiros</b> A programação de entregas repassada pela Coordenação das secretarias responsáveis será encaminhada no mínimo com <b>20 (vinte) dias úteis</b> de antecedência de cada entrega.	Entregas nas unidades dos hortifrutigranjeiros será realizada <b>semanalmente</b> .

2.2. Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da nota de empenho conforme à seguir:

2.3. As entregas dos **Hortifrutigranjeiros** deverão ser efetuadas **semanalmente** e deverão acontecer entre os **02 (dois) primeiros dias úteis da semana (segunda-feira e terça-feira), nos horários entre 07h30min às 11h30min, e das 13h:00min às 16h:30min.**

2.4. Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **quinze (15) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.5. O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverão ser inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.

2.6. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço abaixo, conforme solicitação da coordenação.

2.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**RELAÇÃO DE UNIDADES COM ENDEREÇOS PARA ENTREGA**

**E S C O L A S**

<p><b>ESCOLA MUNICIPAL AGRIPINO JOÃO TOSIN</b>          Rua: Ewaldo Kabitschek, 317 - Vila Alto da Cruz          CEP: 83.405-160 - Telefone: 3663-7301          Diretora: Ideneia do Socorro M. Almeida</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ÂNGELO FALAVINHA DALPRÁ</b>          Rua: Hélio Dalprá, 353 -Vila Augusta          CEP: 83.407-400 - Telefone: 3666-5934          Diretora: Telma Lopes</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ANDRÉ JOHNSON</b>          Rua: Alexandre Andretta, 116 - Jardim Monza          CEP: 83.406-280 - Telefone: 3663-5652          Diretora: Adriana Milek</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO CAVASSIN</b>          Rua: Graciliano Ramos, 753 -Jardim Milena          CEP: 83.409-350 - Telefone: 3562-7126          Diretora: Claudia Mara Choinski</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO COSTA</b>          Rua: Venâncio Trevisan, 1.612 - Jardim Florença          CEP: 83.414-020 - Telefone: 3656-3091          Diretora: Gesiele Toledo</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ARLINDO ANDRETTA</b>          Rua: Floripa Mülmann, 276 - Atuba          CEP: 83.408-300 - Telefone: 3675-8119          Diretora: Maria Isabel Borchardt</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL BARÃO DE MAUÁ</b>          Rua: Anair Bonato Tosin, 580 - Centro Industrial Mauá          CEP: 83.405-970 - Telefone: 3675-6462          Diretora: Viviane Ferreira da Silva</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL CARLOS FONTOURA FALAVINHA</b>          Rua: Pref. João Batista Stocco, 2.884 - São Gabriel          CEP: 83.407-010 - Telefone: 3606-4884          Diretora: Lucimara Gomes de Oliveira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL CRISTÓVÃO COLOMBO</b>          Rua: Francisco Camargo, 659 - Centro          CEP: 83.414-010 - Telefone: 3656-4568/3656-5086          Diretora: Vera Lucia do R. Busato</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL DR. MANOEL COSTACURTA</b>          Travessa Roma, 35 - Planta Boros          CEP: 83.413-280 - Telefone: 3675-9323 / 3675-6099          Diretora: Keli Cristiane Alves Figueira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ELVIRA NODARI ALBERTI</b>          Rua: José Antônio Zen, 168 - Jardim Araçongas          CEP: 83.402-420 - Telefone: 3621-3954          Diretora: Silvana Dias Camara Vasco</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL GABRIEL D'ANÚNCIO STRAPASSON</b>          Rua: Albino Wank, 322 - Jardim Osasco          CEP: 83.403-110 - Telefone: 3606-4943          Diretora: Mari Cristina Barth</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL HEITOR VILLA LOBOS</b>          Rua: Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana          CEP: 83.408-510 - Telefone: 3621-6772          Diretora: Ana Maria Rodrigues</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ISOLINA CECCON</b>          Rua do Sabiá, 618 - Jardim Ana Rosa          CEP: 83.401-040 - Telefone 3621-3992          Diretora: Jucélia da Silva Amaral</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM ANA MARIA</b>          Rua: Alfredo Puppi, 138 - Vila Ana Maria          CEP: 83.413-202 - Telefone: 3562-1738          Diretora: Diana do Rocio Biz Paim</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DAS FLORES</b>          Rua: José Milani, 105 - Jardim das Flores          CEP: 83.402-050 - Telefone: 3606-9324/3621-4178          Diretora: Michele M. de A. de Oliveira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DAS GRAÇAS</b>          Rua das Gabirobeiras, 416 -Jardim das Graças          CEP: 83.407-660 - Telefone: 3605-1800          Diretora: Telma Beatriz P. da Silva</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM GUARUJÁ</b>          Rua: Josefa Tomacheski, 95 - Jardim Guarujá          CEP: 83407-290 - Telefone: 3666-1278          Diretora: Aleanne Rafaella Ricci</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA STOCCO</b>          Rua: Rio Araguaia, 306 - Jardim Moinho Velho          CEP: 83.403-330 - Telefone: 3606-7971          Diretora: Sandra M. C. Oliveira</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOHN KENNEDY</b>          Travessa São Paulo, 141 - Vila Guaracy          CEP: 83.404-510 - Telefone: 3663-1682          Diretora: Maria Tereza F. de Souza</p>

<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FREDERICO PAULO WEIGERT</b>          Rua: Domingos Fracaro, 58 - Belo Rincão          CEP: 83.412-260 - Telefone: 3606-3780          Diretora: Cleonice Gularte Ventura</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOVINO DO ROSÁRIO</b>          Rua: Marechal Eduardo Gomes, 571 - Vila Maria do Rosário          CEP: 83.414-000 - Telefone: 3606-3551          Diretora: Mara Solange Santo R. Zonta</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JUCONDO D'AGOSTIN</b>          Rua do Pinheiro, 404 - Parque do Embú          CEP: 83.414-570 - Telefone: 3656-5604          Diretora: Patrícia de Cássia B. Lopes</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHEK</b>          Rua da Tiriva, 28 - Jardim Santa Tereza          CEP: 83.401-380 - Telefone: 3656-6380          Diretora: Marialva Batistão</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO</b>          Rua: Allan Kardec, 271 - Jardim Campo Alto          CEP: 83.414-000 - Telefone: 3666-5451          Diretora: Iara de Cassia Falcão</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA</b>          Rua: São Pedro, 1.161 - Jardim Nossa Senhora de Fátima          CEP: 83.405-000 - Telefone: 3663-7833          Diretora: Marcia Maria Borges</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PARQUE MONTE CASTELO</b>          Rua das Orquídeas, 719 -Parque Monte Castelo          CEP: 83.411-360 - Telefone: 3666-2733          Diretora: Alcinete Queiroz Amorim</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PARQUE SANTA TEREZINHA</b>          Rua: Maria Francelina da Silva, 160 - Santa Terezinha II          CEP: 83.408-808 - Telefone: 3666-7718          Diretora: Paulo Ricardo L. Itelvani</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PE. ANGELO ALEGRINI</b>          Rua: Pietro Canestraro Filho, 116 - Jardim Paraná          CEP: 83.412-100 - Telefone: 3675-9353          Diretora: Anfressa Cordeiro de Carvalho</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PE. DURVAL SECCHI</b>          Rua: Genésio Moreschi, 505 - Guaraituba          CEP: 83.410-000 - Telefone: 3666-7798/ 3675-1354          Diretora: Andrea de Espíndola</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PE. JONES JOÃO TÍBOLLA</b>          Rua: Teixeira Soares, 32 - Jardim Cristina III          CEP: 83.410-510 - Telefone: 3666-7967/3666-6170          Diretora: Keiley J. B. da Silva</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA</b>          Rua: Antônio Francisco Scrock, 39 - Vila Vale Verde          CEP: 83.406-210 - Telefone: 3666-0327          Diretora: Patrícia Vieira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO</b>          Rua: André Nadolny, 1.235 - Jardim Bela Vista          CEP: 83.403-300 - Telefone: 3666-8959          Diretora: Cristiane Cibele Stenzel</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL SANTA FÉ</b>          Rua: Pedro Jardeweski, 212 - Jardim Santa Fé          CEP: 83.403-520 - Telefone: 3621-6879          Diretora: Maria de Jesus Glir</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL SANTA ISABEL</b>          Rua das Palmeiras, 55 - Vila Cordeiro          CEP: 83.411-030 - Telefone: 3666-2426          Diretora: Marina Ap. Mottin</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL SEVERO RIBEIRO DE CAMARGO</b>          Rua: Severo Taverna, 243 - São Dimas          CEP: 83.411-130 - Telefone: 3666-5896          Diretora: Lizandra Luiz Canestraro</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR ANDRÉ NADOLNY</b>          Rua: Altevir Ceccon, 237 - Jardim das Oliveiras          CEP: 83.407-800 - Telefone: 3621-2470          Diretora: Adriana SgodaDavidicicz</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL VITÓRIO MANOEL FRANCESCHI</b>          Rua: Antônio Socher, 207 - Jardim Guadalajara          CEP: 83.402-370 - Telefone: 3663-0246          Diretora: Ana Paula Lapola de Oliveira</p>

<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL DRA. ZILDA ARN'S</b> Travessa Lago Santa Clara, 279 - Palmital CEP: 83413-392 - Telefone: 3666-4022 Diretora: Benedita Araújo Neta	<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL JOÃO JOSÉ GASPARIM</b> Rua: Avelino Mottin, 800 - Poço Negro CEP: 83.415-115 - Telefone: 3656-1609 Diretora: Ana Paula M. Strapasson
<b>ESCOLA MUNICIPAL INTEGRAL ERNESTO FERREIRA SANTIAGO</b> Rua: José da Silva Fontoura nº 11 - Vila Liberdade CEP: 83.408-510 - Telefone: 3666-0308 Diretora: Silvana Monteiro	<b>ESCOLA MUNICIPAL IMBUIAL DA ROSEIRA</b> Estrada da Ribeira, nº564 km 23 - Imbuial da Roseira CEP: 83411-000 - Telefone: 3562-5030 Diretora: Michele de Oliveira dos Santos
<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL IRMÃ MARIA ANTONIETA FARANI</b> Rua: Virgínio Arcie, 263 - Capivari CEP: 83.414-430 - Telefone: 3656-2198 Diretora: Hélia T. C. Dallasuanna	<b>CAEDV (ESC. MUN. HEITOR VILLA LOBOS)</b> Rua: Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana CEP: 83.408-510 - Telefone: 3605-0753 Diretora: Ana Maria Rodrigues
<b>ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL SANTA GEMA GALGANI (APAE)</b> Rua: Felício Kania, 943 - São Gabriel CEP: 83.406-210 - Telefone: 3666-3883/3666-1695 Diretora: Fabiana Lamour	
<b>C M E I's</b>	
<b>VÓ JANDIRA</b> Rua da Pedreira, 874 - Campo Pequeno CEP: 83.404-010 - Telefone: 3621-9067 Diretora: Taise Cristina Lopes	<b>ARCO ÍRIS</b> Rua do Curió, 651 - Arruda CEP: 83401-040 - Telefone: 3606-0493 Diretora: Michele Nalepa
<b>ANEXO ARCO ÍRIS</b> Rua do Curió, 651 - Jardim Ana Rosa CEP: 83401-040 - Telefone: 3562-5014 Diretora: Michele Nalepa	<b>BALÃO MÁGICO</b> Rua do Juazeiro, 77 - Parque Embú CEP: 83414-690 - Telefone: 3656-2096 Diretora: Morgana Cristina Keppel
<b>BERÇO DE OURO</b> Rua: Joaquim Rocha, 355 - Maracanã CEP: 83408-450 - Telefone: 3663-6407 Diretora: Gihani de Almeida Campos	<b>BRANCA DE NEVE</b> Rua: José Brito Juca, 67 - Cesar Augusto CEP: 83402-310 - Telefone: 3621-0444 Diretora: Luiza Maria de Souza
<b>CANAÃ</b> Travessa Alasca, 14 - Campo Pequeno CEP: 83404-690 - Telefone: 3621-5062 Diretora: Maria Helena da Silva Moreira	<b>CANTINHO FELIZ</b> Rua: Balsa Nova, 449 - Guaraituba CEP: 83410-110 - Telefone: 3666-2681 Diretora: Vera Lúcia Tavares
<b>CHAPEUZINHO VERMELHO</b> Rua das Orquídeas, 751 - Parque Monte Castelo CEP: 83411-360 - Telefone: 3621-2635 Diretora: Eliane Castelo	<b>CINDERELA</b> Rua: Nicarágua, 135 - Campo Pequeno CEP: 83.404-680 - Telefone: 3621-7712 Diretora: Rossana de Almeida Souza Santos
<b>CRISÁLIDA</b> Rua: Getúlio Vargas, 485 - Rio Verde CEP: 83.405-100 - Telefone: 3663-0836 Diretora: Vanessa de Fátima Moreira	<b>ESTRELA D'ALVA</b> Rua: Antonio Francisco Lisboa, 187 - Atuba CEP: 83.409-510 - Telefone: 3663-1651 Diretora: Jurema Iara Bonfim S. da Cruz
<b>FAVO DE MEL</b> Rua: São Francisco, 272 - Jardim Esmeralda CEP: 83.411-520 - Telefone: 3666-3280 Diretora: Marcia Francielli Razoto da Silva	<b>FLORZINHA DO REINO ENCANTADO</b> Rua do Pelicano, 177 - Jardim Santa Tereza CEP: 83.401-270 - Telefone: 3656-2553 Diretora: Anai Ferreira dos Santos

<p><b>GENOVEVA BRENNER</b>          Rua: Manoel de Carvalho, 112 - Jardim Carvalho          CEP: 83.402-130 - Telefone: 3621-9452          Diretora: Delmira de Cassia Apolinario Felicio</p>	<p><b>GIRASSOL</b>          Rua: Judith Schluga, 600 - Centro Industrial Mauá          CEP: 83.413-690 - Telefone: 3675-7958          Diretora: Alessandra Nunes Bubola</p>
<p><b>GOTA DE ORVALHO</b>          Rua: São Francisco Xavier, 116 - Nossa Senhora de Fátima          CEP: 83.405-250 - Telefone: 3621-9542          Diretora: Tattiane Renata da Silva Verneque</p>	<p><b>ANJO GABRIEL</b>          Rua: Alzenir Toldo, 272 - Jardim Palmares          CEP: 83.412-540 - Telefone: 3606-8598          Diretora: Barbara Audrey de Oliveira</p>
<p><b>LUA DE CRISTAL</b>          Rua: Pato Branco, 27 - Jardim Cristina III          CEP: 83410-850 - Telefone: 3621-7171          Diretora: Gesiele Ferreira de Souza</p>	<p><b>MEU CANTINHO</b>          Rua: Prefeito João Batista Stocco, 836 - Jardim Guarujá          CEP: 83.407-000 - Telefone: 3663-7231          Diretora: Sueli Alves dos Santos Valkiu</p>
<p><b>MUNDO MÁGICO</b>          Rua: Antonio Francisco Scrok, 39 - Vale Verde          CEP: 83.406-050 - Telefone: 3621-9588          Diretora: Rosiane Ferreira de Andrade</p>	<p><b>NONA JOANA</b>          Rua: Maria Geronasso do Rosário, 412 - Palmital          CEP: 83413-140 - Telefone: 3663-6629          Diretora: Daiane Alves da Silva</p>
<p><b>NOVO ATUBINHA</b>          Rua: Allan Kardec, 115 - Atuba          CEP: 83.408-300 - Telefone: 3675-6015          Diretora: Marlene Caetano da Silva</p>	<p><b>PADRE EUGÊNIO BELOTO</b>          Rua: Francisco Mottim Neto, 2199 - Águas Fervidas          CEP: 83.415-180 - Telefone: 3656-4260          Diretora: Uli Micheli Aparecida Cristo Moreira</p>
<p><b>PEDACINHO DO CÉU</b>          Rua: Angela Tereza C. Coletto, 344 - São Gabriel          CEP: 83.407-690 - Telefone: 3663-8555          Diretora: Jorgina da Silva Leme Sevemini</p>	<p><b>PEQUENINOS DO JARDIM</b>          Rua das Bananeiras, 49 - Jardim das Graças          CEP: 83.407-470 - Telefone: 3606-6408          Diretora: Jussara Cristina de Moura Schinemann</p>
<p><b>PEQUENOS BRILHANTES</b>          Rua: Alfredo Puppi, 94 - Jardim Ana Maria          CEP: 83.413-020 - Telefone: 3675-6931          Diretora: Leonora Muchinski</p>	<p><b>PETER PAN</b>          Rua dos Trabalhadores, 26 - Jardim Florença          CEP: 83.414-420 - Telefone: 3656-4348          Diretora: Karin Regiane Barbosa da Silva</p>
<p><b>PINGO D'ÁGUA</b>          Rua: José Coradin, 159 - Jardim Monza          CEP: 83.406-170 - Telefone: 3562-9156          Diretora: Greiciele de L. M. Sabino</p>	<p><b>PINGO DE GENTE</b>          Rua: José de Alencar, 386 - Jardim Monte Castelo          CEP: 83.409-010 - Telefone: 3606-4568          Diretora: Vera Aparecida Bueno dos Santos</p>
<p><b>PINÓQUIO</b>          Rua: Ana de Souza Jonhsson, 337 - Jardim Osasco          CEP: 83.402-640 - Telefone: 3621-0482          Diretora: Danielli Leonel dos Santos</p>	<p><b>PIU-PIU</b>          Rua Basílio Bontorin, 530 - Jardim Esperança          CEP: 83.402-420 - Telefone: 3663-8369          Diretora: Kelli C. Denardi da Silva</p>
<p><b>RAIO DE SOL</b>          Rua: Luisa Guarise Tosin, 332 - Belo Rincão          CEP: 83.412-290 - Telefone: 3666-6450          Diretora: Patrícia Lora Toldo Fumagali</p>	<p><b>RECANTO DOS BAIXINHOS</b>          Rua: Luiz Bonato, 46 - São Sebastião          CEP: 83.407-080 - Telefone: 3663-8909          Diretora: Jeniffer de Campos Bastos</p>
<p><b>TIA DIDI</b>          Rua: Presidente Faria, 900 - Colonia Faria          CEP: 83.411-050 - Telefone: 3606-4579          Diretora: Edna Regina Ribeiro Martins</p>	<p><b>TIA ITAMARA</b>          Rua: Apucarana, 244 - Guaraituba          CEP: 83410-040 - Telefone: 3562-1295          Diretora: Elisangela dos Santos</p>

<b>TIA NAIR</b> Rua: Allan Kardek, 626 - Campo Alto CEP: 83.408-090 - Telefone: 3663-8327 Diretora: Stefani Elaine da Silva	<b>TIA SULA</b> Rua: Florindo Berlesi, 53 - Canguri CEP: 83.412-210 - Telefone: 3562-1013 Diretora: Thais Aparecida Nottar Aquino
<b>TIA GLÓRIA</b> Rua: Egito, 409 - Alto da Cruz CEP: 83405-060 - Telefone: 3663-6945 Diretora: Katinin Ceccon Martins	<b>TURMA DA MÔNICA</b> Rua: José Leal Fontoura, 50 - Centro CEP: 83.412-210 - Telefone: 3656-7523 Diretora: Elizandra Gomes Pinto
<b>SONHO AZUL</b> Rua: Paranaguá, 1.116 - Vila São José CEP: 83410-390- Telefone: 3605-3674 Diretora: Maria Jaqueline R. Leme	<b>VIVENDO E APRENDENDO</b> Rua: Madre Paulina, 753 - Jardim Eucaliptos CEP: 83.408-545 - Telefone: 3663-4067 Diretora: Irde Zanoni da Luz
<b>AQUARELA</b> Rua: Prefeito Pio Alberti, 564 - Jardim Osasco CEP: 83403-000 - Telefone: 3663-6998 Diretora: Vania Cristina Santos Oliveira Spichela	<b>CARROSEL</b> Rua das Dálías, 40 - São Dimas CEP: 83.411-400 - Telefone: 3606-1394 Diretora: Maria Aellzimar F. Costa
<b>QUERO APRENDER</b> Rua: Cristovão Colombo, 198 - Atuba CEP: 83401-650 - Telefone: 3621-6051 Diretora: Bianca Caroline Tozoni	<b>ESPAÇO DA CRIANÇA</b> Rua: Venâncio Trevisan, 812 - Centro CEP: 83.414-020 - Telefone: 3656-3696 Diretora: Pamela Michele Pereira Façanha
<b>CORA CORALINA</b> Rua: João D'Agostin, 1084 - Jardim Eucalipto CEP: 83408-570 - Telefone: 3073-7952 Diretora: Neide Prudencio de Campos	<b>GENEROSA SIMÕES</b> Rua: Lago Passaúna, 343 - Palmital CEP: 83413-393- Telefone:3073-7953 Diretora: Fabiana Cristina da Fonseca Pinheiro
<b>MARIA MADALENA CHIQUIN PAVIN</b> Rua: Campo Largo, 318 - Guaraituba CEP: 83410-010 - Telefone:3073-7954 Diretora: Juliana Moraes Buzato	<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL BETÂNIA</b> Rua: Judith Schluga, 629 - Centro Industrial Mauá CEP: 83.413-690 - Telefone: 3675-6610 Diretora: Ester Persike
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>CRAS</b>	
<b>CRAS Maracanã</b> Rua Abel Scuiissiato, Nº. 40, Bairro Maracanã. Cep: 83408-280. Telefone: 3663-3966.	<b>CRAS Rio Verde</b> Rua Getúlio Vargas, Nº. 473, Rio Verde. Cep:83405-100. Telefone: 3621-1877.
<b>CRAS Roça Grande</b> Rua Santo Pascoal Franceschi, Nº. 387, Bairro Jardim Osasco / Cep: 83403-110. Telefone: 3666-6305.	<b>CRAS Graciosa</b> Rua Anair Bonato Tosin, Nº. 677, Bairro Mauá/ Cep: 83413-580. Telefone: 3562-6253.
<b>CRAS Sede</b> Avenida José Leal Fontoura, Nº 438, Centro / Cep: 83414-060. Telefone: 3656-5572.	<b>CRAS Guaraituba</b> Rua Campo Largo, Nº 200, Bairro Guaraituba / Cep: 83410-010. Telefone: 3562-6253.
<b>SCFV - Idoso</b>	
<b>Monte Castelo</b> Rua Do Ipê, Nº. 994, Monte Castelo. Cep: 83411-240. Telefone: 3662-6945.	<b>Girassol</b> Rua Cândido De Abreu Nº. 101, Paloma. Cep: 83410-800. Telefone: 99139-7950

<p><b>Juraci</b>          Rua Aleixo Schluga Nº. 459 Mauá. Cep: 83413532.          Telefone: 3675-7237/099733-7698</p>	<p><b>Gralha Azul</b>          Rua Av. Portugal Nº. 829 ,Vila Guarani.          Telefone: 3666-7969.</p>
<p><b>Jd. Adriana</b>          Rua Joaquim Rocha Nº353, Vila Adriana. Cep: 83408-450.          Telefone: 3605-1944.</p>	<p><b>Jardim Das Graças</b>          Rua Gabirobeira Nº. 01, Jardim Das Graças.          Cep: 83407-600.          Telefone: 3621-3690/3621-9538.</p>
<p><b>Vida E Esperança</b>          Rua Alexandre Andretta, Nº. 36, (Igreja Católica Jardim Monza). Cep: 83406-280.          Telefone: 3606-0905 ou 3666-5989.</p>	<p><b>Lírio Do Vale</b>          Rua Balsa Nova Nº. 487 Guaraituba. Cep: 83410-110. Telefone: 3605-0030.</p>
<p><b>Maria Do Rosário</b>          Rua Marechal Eduardo Gomes, 439, Mario Do Rosario. Cep: 83413-180.          Telefone: 3562-2261.</p>	<p><b>Meu Cantinho</b>          Rua Isidoro Gaida Nº. 32, Jardim Guarujá. Cep: 83407-270.          Telefone: 3666-1079.</p>
<p><b>Raio De Luz</b>          Rua Santo Pascoal Franceschi, 322 - Jardim Osasco (Cras Roça Grande). Cep: 83403-110.          Telefone: 3666-6305.</p>	<p><b>Rio Verde</b>          R. Getúlio Vargas, 448 - Rio Verde, Colombo - Pr, 83405-100</p>
<p><b>Roça Grande</b>          Rua Praça Alfredo Chaves Nº 190/1837          Cep:83402-190 Telefone: 3663-1002</p>	<p><b>São Gabriel</b>          Avenida São Gabriel Nº. 3048. Cep: 83404-000.          Telefone: 3666-2680.</p>
<p><b>São José</b>          Rua Araguaia Nº. 651, Moinho Velho. Cep: 83403-330. Telefone: 3666-9855.</p>	<p><b>São Sebastião</b>          Rua Luiz Bonato, Nº. 58, (Ao Lado Da Creche).          Cep: 83407-080. Telefone: 3663-9939.</p>
<p><b>Vó Elisa</b>          Rua Floripa Mullmann, Nº. 554, Atuba.          Cep: 83408-300.          Telefone: 3621-1262.</p>	<p><b>Vó Joana</b>          Rua Costa Rica, 365 Campo Pequeno, Colombo - Pr, 83404-690</p>
<p><b>Renascer</b>          Rua Campos Sales Nº123 - Atuba  <b>Cep:</b> 83409-590          Telefone: 98501-7465</p>	<p><b>Vivencial Do Bosque</b>          Rua Do Juazeiro,328- Parque Embu          Cep 83414-690          Telefone: 99657-1379</p>
<p><b>Santa Cruz</b>          Rua Do Pássaro Preto,47 - Santa Cruz  <b>Cep:</b>83401-440          Telefone: 99641-2962</p>	<p><b>Grupo Liberdade</b>          Rua Nazir Soares De Araujo,09-Palmital          Cep:83413-058          Telefone:99223-1909</p>
<p><b>Helena Gomes de Liz</b>          Rua Renato Soares de Almeida, 267 - Canguiri          CEP: 83412-210</p>	
<b>SCFV- Criança/Adolescente</b>	
<p><b>Sede</b>          Rua Venâncio Trevisan, Nº319/812, Centro. Cep 83414-190.          Telefone: 3656-2428.</p>	<p><b>Alto Da Cruz</b>          R. Somália, 631- Alto Da Cruz          Cep: 83405-480.          Telefone: 999879012</p>
<p><b>Irmão Caçula</b>          Rua Gênésio Moreschi, Nº. 589, Jardim Guaraituba. Cep 83410-000.          Telefone: 3666-5859.</p>	<p><b>São Dimas</b>          Rua Severo Taverna, Nº. 243, São Dimas. Cep 83411-130.          Telefone: 3606-0627.</p>

<b>Santa Fé</b> Rua Costa Rica, 365 Campo Pequeno, Colombo - Pr, 83404-690	<b>Monte Castelo</b> Rua Das Gérberas, Nº. 647, Monte Castelo. Cep: 83411-230. Telefone: 3562-615.
<b>Jardim Curitibaano</b> Rua Manoel De Souza, Nº. 109, Jardim Curitibaano Cep: 83402-600. Telefone: 3621-0430.	<b>Jardim Das Graças</b> Rua Gabirobeira Nº. 01, Jardim Das Graças. Cep: 83407-600. Telefone: 3621-3690
<b>Proteção Social Especial</b>	
<b>Casa de Acolhimento Alice</b> Rua Maria Francelina Da Silva, 208. Santa Terezinha Cep: 83.408-808. Telefone: 3606- 2553	<b>Casa de Acolhimento Pequeno Príncipe</b> Rua Basílio Antunes Dos Santos Nº 277 Jardim Dos Eucaliptos Cep 83.408-796
<b>Casa De Apoio Tia Sula</b> Rua Alípio Falavinha, Nº. 76, Jardim Panorama. Cep: 83.412-130. Telefone: 3675-1822.	<b>Casa de Acolhimento Emília</b> Rua Alasca, 105, Campo Pequeno. Cep: 83.404-10. Telefone: 3663-6949
<b>Pemse</b> Rua José Coradin, Nº. 313, Bairro Jardim Monza. Cep: 83406-170. Telefone: 3562-6206.	<b>Centro Pop</b> Rua São Pedro, 840-Fátima Cep 83405040 Telefone 3605-3371/3605-3367
<b>Casa Da Mulher</b> Rua Roque Scrok, 174 Telefone: 98827- 4038	<b>CREAS</b> Rua Rui Barbosa, Nº. 07, Jardim Dos Eucaliptos. Cep: 83.408-796. Telefone: 3606-3506.
<b>Escuta Especializada</b> Rua Professora Otilia de Souza Ferrarini, 855 - Jardim Eucaliptos - CEP: 83408-547	
<b>Pastoral da criança</b>	
<b>Pastoral da Criança</b> Avenida Marginal direita, 958 - Santa Terezinha - CEP 83408-600	
<b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>	
<b>GUARDA MUNICIPAL DE COLOMBO</b> Rua Astorga, nº1314 - Jardim Paloma - Colombo/PR Telefone: 3666-5353 Comandante: Thiago Skau	-
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b> Rua Francisco Camargo, nº 238 – Centro Telefone: 3605-8200	<b>Unidade de Pronto Atendimento Maracanã</b> Rua: São Pedro nº 855 - Jd. Nossa de Fátima Telefone: 3606-9497
<b>CAPS Infante-juvenil (Vida)</b> Rua: Pref. Pio Alberti, 544, Jardim Osasco Telefone: 3656-8191 / (41) 98858-6113 whats app	<b>Central de Transportes e Ambulância</b> Rua: das Perobeiras, 158, Telefone: 3621-0101
<b>CAPS II</b> Rua: Sudão, 820 Telefone: 3606-2911	<b>CAPS AD</b> Rua: Rafael Francisco Greca, 150 Telefone: 3663-5742

2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021;

### **3.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 3.1. A contratada deverá ter sede em Colombo ou região próxima de **até 30 (trinta) km**, para melhor logística e eficácia na fiscalização da equipe técnica. Contendo estrutura para estoque de perecíveis com câmara fria. As entregas dos produtos não serão permitidas a terceirização sem a prévia anuência, a mão de obra (administrativa e operacional) da contratada deverá estar disponível para contratante de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas.
- 3.2. A entrega segue conforme programação total que será repassada para a proponente de acordo com os per captas, número de alunos e ou comensais e frequência dos produtos.
- 3.3. Será encaminhada via e-mail a programação e a distribuição dos quantitativos por local para que a proponente possa emitir os recibos de entrega.
- 3.4. Enviar os recibos de entregas semanais para o fiscal de contrato, de hortifrutigranjeiros e perecíveis, para conferência do fiscal de contrato da Secretaria, e liberação da emissão das notas.
- 3.4.1. Os recibos de entregas deverão ser em 03 (três) vias, sendo 01(um) para a Secretaria, 01(um) para a Empresa e 01(um) para a Unidade com assinatura e data de recebimento pela merendeira ou diretora da Unidade, sendo esses recibos de responsabilidade ser fornecidos pela contratada.
- 3.5. As entregas deverão ser feitas ponto a ponto diretamente nas unidades conforme solicitado nos endereços constantes.
- 3.6. As entregas dos hortifrutigranjeiros serão efetuadas semanalmente.
- 3.7. Poderá ser solicitado à contratada entregas extras conforme necessidade da contratante, nos locais determinados, com prazo de entrega não excedendo **24 (vinte e quatro) horas**.
- 3.8. Os fiscais de contrato poderão enviar solicitação de cancelamentos de produtos com até uma semana de antecedência para hortifrutigranjeiros de acordo com a distribuição.
- 3.9. Os veículos de transporte dos hortifrutigranjeiros deverão apresentar Licença Sanitária para veículos dentro da validade, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de origem do veículo ou da empresa.
- 3.10. Os veículos de transporte hortifrutigranjeiros deverão apresentar sistema de refrigeração adequada ao transporte e acondicionamento, apresentar Licença Sanitária para veículos dentro da validade, e seguir legislação correlata.
- 3.11. No ato da entrega dos **hortifrutigranjeiros** deverá a contratada possuir **BALANÇA** para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega (a aferição deverá ser realizada dentro da estrutura das unidades).
- 3.12. A programação de entregas repassada pela Coordenação das secretarias responsáveis será encaminhada no mínimo com **20 (vinte) dias úteis** de antecedência de cada entrega e a realização das entregas nas unidades de hortifrutigranjeiros será semanalmente, porém a

empresa terá **02 (dois) dias úteis** para realizar as entregas em todas as unidades (segunda e terça-feira)

3.13. Os produtos deverão ser postos e descarregados dentro da unidade na forma de sua apresentação comercial no invólucro original, contendo validade, procedência e demais características, nos locais determinados pela Coordenação da Secretaria responsável.

3.14. Não serão recebidos os materiais cujo acondicionamento original apresentar sinais de violação, deterioração ou não conformidade.

3.15. O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverá ser inferior a **75% (setenta e cinco por cento)** do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.

3.16. Os produtos entregues serão periodicamente fiscalizados pelos fiscais de contrato das respectivas secretarias.

3.17. Os produtos cotados poderão ser substituídos no decorrer do contrato a pedido da contratada, se houver extrema necessidade, através de solicitação e aprovação prévia ao Departamento da secretaria responsável, com justificativas plausíveis e devidamente documentadas, sendo que os produtos deverão ser de qualidades equivalentes.

3.18. Os produtos entregues serão analisados periodicamente pelos fiscais técnicos das Secretarias. No caso de rejeição do produto pela equipe técnica, esta solicitará novo produto em substituição deste, que será submetido às mesmas análises.

3.19 Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a detentora deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

3.20. Os produtos somente serão considerados recebidos após as conferências de praxe e aprovação das Coordenações das secretarias e com aprovação do Fiscal de Contrato a ser nomeado através de Portaria.

3.21. Nas guias de remessa deverá constar o produto que está sendo entregue na unidade, e só após a conferência das mesmas, a empresa contratada receberá autorização para emissão das notas fiscais.

3.22. Se porventura algum produto apresentar irregularidade, o mesmo deverá ser substituído, sendo que neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada.

3.23. A contratante o substituirá o produto quando, no curso da execução do contrato for verificada má qualidade do produto, produtos estes estragados, alterados ou adulterados.

3.24. Caberá à contratada encaminhar cópia dos recibos de entrega assinadas pelos recebedores das unidades juntamente com as notas fiscais para o Fiscal de Contrato, o qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso estiver tudo de acordo, encaminhará a mesma para o Setor de Empenho para o trâmite de pagamento.

3.25. Caberá à contratada as despesas decorrentes de entregas, seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações e omissões na execução do objeto.

3.26. Caberá a contratada responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

#### **4.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2. Manter os descontos sem alteração.

4.3. Custear as despesas com entrega dos produtos e EPIs.

4.4. Entregar os produtos com a qualidade indicada na proposta e nos locais indicados.

4.5. Entregar os produtos com o prazo de validade para consumo não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo máximo estabelecido pela legislação vigente.

4.6. Possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para o atendimento do objeto desta licitação.

4.7. Encaminhar ao Fiscal de Contrato, a nota fiscal, juntamente com os recibos assinados pelos recebedores dos produtos no local de entrega. O qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso de acordo, encaminhará a mesma para o Setor de Empenho para o trâmite de pagamento.

4.8. No ato da entrega dos produtos deverá a empresa vencedora possuir balança para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega dentro da unidade.

4.9. Enviar os recibos de entregas semanais dos produtos, para conferência dos fiscais de contrato da secretaria e liberação da emissão das notas. Os recibos de entregas deverão ser em 03 (três) vias, sendo 01 (um) para a Secretaria, 01 (um) para a Empresa e 01 (um) para a Unidade com assinatura e data do recebimento pela merendeira ou diretora/coordenadora de unidade.

4.10. Todos os Veículos de transporte dos produtos deverão possuir Licença Sanitária, expedida pelo Órgão de Vigilância Sanitária.

4.11. Os Veículos de transporte deverão estar equipados com sistema de refrigeração adequada ao transporte e acondicionamento, conforme legislação correlata.

4.12. A licitante vencedora deverá ter um local adequado de acordo com as normas sanitárias vigentes, para armazenamento dos itens, logística, bem como para a execução dos trabalhos de sua equipe, sendo facultado a vistoria ao local dos fiscais de contrato a fim de verificar o atendimento da Vigilância sanitária e demais legislações.

4.13. O fornecimento dos produtos será iniciado pela vencedora do certame, somente após a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços e da emissão da respectiva nota de empenho.

- 4.14. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.
- 4.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de entregas dos produtos, EPIs, seguros, mão-de-obra.
- 4.16. Caberá a detentora da ata responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 4.17. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, em qualquer local que estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências a respeito conforme exige a legislação em vigor.
- 4.18. A contratada deverá solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, objeto desta licitação, mesmo que para isso tenha que utilizar outra solução para resolver os problemas, esta solução deve ser aprovada pela fiscalização do Município de Colombo.
- 4.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto Contratado, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 4.20. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada e fornecimento de material, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança de trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais; tributários; previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsável.
- 4.21. Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital.
- 4.22. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades.
- 4.23. Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos produtos, correrão por conta da Contratada, bem como funcionários, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à contratante.
- 4.24. Qualquer anormalidade a contratada deverá comunicar expressamente à fiscalização do contrato, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

4.25. Prestar à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

4.26. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, durante a execução dos serviços.

4.27. Deverá prover o adequado transporte e manuseio dos produtos objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.

4.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do recebimento da notificação da Contratante.

4.29. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

4.30. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

#### **5.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1. Encaminhar a nota de empenho, devidamente preenchido à empresa.

5.2. Indicar Fiscal de Contrato para acompanhar e conferir a execução do objeto de contratação, conforme descrito neste edital.

5.3. Agendar Reunião entre representante da (s) empresa (s) e Fiscais de Contrato.

5.4. Auxiliar empresa (s) na elaboração de “Modelo de Recibo”.

5.5. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada respeitando os prazos, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

5.6. Conferir as mercadorias no ato do recebimento.

5.7. Encaminhar a programação de entregas para a Empresa, com per capita, número de alunos, local de entrega e programação de entregas.

5.8. Fiscalizar, orientar, acompanhar e atestar a execução dos serviços prestados pelo contratante.

5.9. Esclarecer qualquer dúvida sobre a execução dos serviços solicitada pela empresa.

5.10. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto em edital.

5.11. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto da licitação através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei Federal nº 14/ 133/2021.

5.12. Supervisionar a entrega dos produtos nos locais e horários estipulados, e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

5.13. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados.

5.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

5.15. Manter o fornecedor sempre informado de qualquer mudança no projeto.

#### **6.0. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Município 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.

6.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117](#)).

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico 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 adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preço verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Demonstrativo dos resultados pretendidos: atender a demanda das Secretarias licitantes com entrega hortifrutigranjeiros ponto a ponto, com qualidade e quantidade suficiente para que todos os alunos e demais usuários tenham uma alimentação saudável e balanceada.

6.21.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação; manter os descontos sem alteração; custear as despesas com entrega de mercadorias; entregar mercadorias com a qualidade indicada na proposta e nos locais indicados; possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para o atendimento do objeto desta licitação. Encaminhar Nota Fiscal assinada pelo recebedor ou Nota Fiscal com recibo assinado pelo recebedor para o Fiscal de Contrato. No ato da entrega de hortifrutigranjeiro caberá à empresa contratada possuir balança para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega.

#### **7.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. A descrição da necessidade encontra-se fundamentada no documento de estudo técnico preliminar, apenso ao processo licitatório.

#### **8.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

8.1. A solução como um todo encontra-se fundamentada no documento de estudo técnico preliminar, apenso ao processo licitatório.

#### **9.0. JUSTIFICATIVA**

9.1. Do ponto de vista técnico e nutricional é de suma importância destacar as vantagens nas aquisições de hortifrutigranjeiros no formato global, pois existe mais economicidade para esta administração e, contudo, garantindo a segurança nutricional da clientela atendida, onde os alimentos adquiridos com segurança desde o transporte, armazenamento e preparo não provoquem danos aos alunos. Já o formato por item torna-se inviável e não é seguro para a execução do cardápio, onde existe a possibilidade de ter itens desertos que trarão prejuízos para a execução do PNAE. Contudo conclui-se que a melhor opção para aquisição de hortifrutigranjeiros é no formato global onde estaremos assegurados de fatores técnicos e econômicos. Diante disso nos resta informar que a opção de fracionamento de itens é inviável e trará prejuízos nutricionais irreparáveis para o atendimento de aproximadamente 30.000 refeições, onde a oferta incompleta de nutrientes compromete o aprendizado e saúde, e também inviabilizando o cumprimento do PNAE de acordo 11947/2009, resolução 06/2020, que compromete a prestação de contas dos Recursos Federais.

**JULIANA GLEICE BERALDO CAVALHEIRO**  
*Elaboradora do Termo de Referência*

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano 2024, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 16949/2024, Edital **Pregão Eletrônico n.º 069/2024** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 047/2024 de 18 de Junho de 2024, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

**1.0. Do detentor da Ata de Registro de Preços:**

1.1. Considerando-se registrados os seguintes descontos do detentor da

Ata: ....., CNPJ n.º ....., representado pelo seu ....., Sr. ...., a saber:

**2.0. Do objeto:**

2.1. Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de hortifrutigranjeiros de 1º qualidade com entrega ponto a ponto, conforme quantidades e especificações constantes abaixo:

Item	IPM	Unid.	Descrição	Desconto
1	23004	Unid.	Hortifrutigranjeiros (tabela do <b>CEASA/PR</b> utilizando o preço Máximo da 1ª segunda-feira de cada mês). Relação de itens e quantitativo estimado descritos em tabela abaixo.	x,x%

Item	Unid.	Produto	Descrição	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	xx	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	xxx	R\$ x,xx	R\$ x,xx

2.2. O valor total é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.0. Forma de Execução do Objeto:**

3.1. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá solicitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os Produtos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação, indicando local e quantidade a ser entregue.

3.2. A contratada deverá ter sede em Colombo ou região próxima de **até 30 (trinta) km**, para melhor logística e eficácia na fiscalização da equipe técnica.

3.3. A contratada deverá possuir estrutura para estoque de perecíveis com câmara fria.

3.4. As entregas dos produtos não serão permitidas a terceirização sem a prévia anuência da administração

3.5. A mão de obra (administrativa e operacional) da contratada deverá estar disponível para contratante de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas.

- 3.2. A entrega segue conforme programação total que será repassada para a proponente de acordo com os per captas, número de alunos e ou comensais e frequência dos produtos.
- 3.3. Será encaminhada via e-mail a programação e a distribuição dos quantitativos por local para que a proponente possa emitir os recibos de entrega.
- 3.4. Enviar os recibos de entregas semanais para o fiscal de contrato, de hortifrutigranjeiros e perecíveis, para conferência do fiscal de contrato da Secretaria, e liberação da emissão das notas.
- 3.4.1. Os recibos de entregas deverão ser em 03 (três) vias, sendo 01(um) para a Secretaria, 01(um) para a Empresa e 01(um) para a Unidade com assinatura e data de recebimento pela merendeira ou diretora da Unidade, sendo esses recibos de responsabilidade ser fornecidos pela contratada.
- 3.5. As entregas deverão ser feitas ponto a ponto diretamente nas unidades conforme solicitado nos endereços constantes.
- 3.6. As entregas dos hortifrutigranjeiros serão efetuadas semanalmente.
- 3.7. Poderá ser solicitado à contratada entregas extras conforme necessidade da contratante, nos locais determinados, com prazo de entrega não excedendo **24 (vinte e quatro) horas**.
- 3.8. Os fiscais de contrato poderão enviar solicitação de cancelamentos de produtos com até uma semana de antecedência para hortifrutigranjeiros de acordo com a distribuição.
- 3.9. Os veículos de transporte dos hortifrutigranjeiros deverão apresentar Licença Sanitária para veículos dentro da validade, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de origem do veículo ou da empresa.
- 3.10. Os veículos de transporte hortifrutigranjeiros deverão apresentar sistema de refrigeração adequada ao transporte e acondicionamento, apresentar Licença Sanitária para veículos dentro da validade, e seguir legislação correlata.
- 3.11. No ato da entrega dos **hortifrutigranjeiros** deverá a contratada possuir **BALANÇA** para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega (a aferição deverá ser realizada dentro da estrutura das unidades).
- 3.12. A programação de entregas repassada pela Coordenação das secretarias responsáveis será encaminhada no mínimo com **20 (vinte) dias úteis** de antecedência de cada entrega e a realização das entregas nas unidades de hortifrutigranjeiros será semanalmente, porém a empresa terá **02 (dois) dias úteis** para realizar as entregas em todas as unidades (segunda e terça-feira)
- 3.13. Os produtos deverão ser postos e descarregados dentro da unidade na forma de sua apresentação comercial no invólucro original, contendo validade, procedência e demais características, nos locais determinados pela Coordenação da Secretaria responsável.

- 3.14. Não serão recebidos os materiais cujo acondicionamento original apresentar sinais de violação, deterioração ou não conformidade.
- 3.15. O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverá ser inferior a **75% (setenta e cinco por cento)** do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.
- 3.16. Os produtos entregues serão periodicamente fiscalizados pelos fiscais de contrato das respectivas secretarias.
- 3.17. Os produtos cotados poderão ser substituídos no decorrer do contrato a pedido da contratada, se houver extrema necessidade, através de solicitação e aprovação prévia ao Departamento da secretaria responsável, com justificativas plausíveis e devidamente documentadas, sendo que os produtos deverão ser de qualidades equivalentes.
- 3.18. Os produtos entregues serão analisados periodicamente pelos fiscais técnicos das Secretarias. No caso de rejeição do produto pela equipe técnica, esta solicitará novo produto em substituição deste, que será submetido às mesmas análises.
- 3.19. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a detentora deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.
- 3.20. Os produtos somente serão considerados recebidos após as conferências de praxe e aprovação das Coordenações das secretarias e com aprovação do Fiscal de Contrato a ser nomeado através de Portaria.
- 3.21. Nas guias de remessa deverá constar o produto que está sendo entregue na unidade, e só após a conferência das mesmas, a empresa contratada receberá autorização para emissão das notas fiscais.
- 3.22. Se porventura algum produto apresentar irregularidade, o mesmo deverá ser substituído, sendo que neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada.
- 3.23. A contratante o substituirá o produto quando, no curso da execução do contrato for verificada má qualidade do produto, produtos estes estragados, alterados ou adulterados.
- 3.24. Caberá à contratada encaminhar cópia dos recibos de entrega assinadas pelos recebedores das unidades juntamente com as notas fiscais para o Fiscal de Contrato, o qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso estiver tudo de acordo, encaminhará a mesma para o Setor de Empenho para o trâmite de pagamento.
- 3.25. Caberá à contratada as despesas decorrentes de entregas, seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações e omissões na execução do objeto.
- 3.26. Caberá a contratada responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**4.0. Prazos de Execução:**

4.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	<b>Hortifrutigranjeiros</b> A programação de entregas repassada pela Coordenação das secretarias responsáveis será encaminhada no mínimo com <b>20 (vinte) dias úteis</b> de antecedência de cada entrega.	Entregas nas unidades dos hortifrutigranjeiros será realizada <b>semanalmente</b> .

4.2. Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da nota de empenho conforme a seguir:

4.3. As entregas dos **Hortifrutigranjeiros** deverão ser efetuadas **semanalmente** e deverão acontecer entre os **02 (dois) primeiros dias úteis da semana (segunda-feira e terça-feira), nos horários entre 07h30min às 11h30min, e das 13h:00min às 16h:30min.**

4.4. Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **quinze (15) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5. O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverão ser inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.

**5.0. Prazo de Vigência:**

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.0. Locais de entrega dos Produtos:**

6.1. Os Produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

**6.2. ESCOLAS:**

<b>ESCOLA MUNICIPAL AGRIPINO JOÃO TOSIN</b> Rua: Ewaldo Kabitschek, 317 - Vila Alto da Cruz CEP: 83.405-160 - Telefone: 3663-7301 Diretora: Idenéia do Socorro M. Almeida	<b>ESCOLA MUNICIPAL ÂNGELO FALAVINHA DALPRÁ</b> Rua: Hélio Dalprá, 353 -Vila Augusta CEP: 83.407-400 - Telefone: 3666-5934 Diretora: Telma Lopes
<b>ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ANDRÉ JOHNSON</b> Rua: Alexandre Andretta, 116 - Jardim Monza CEP: 83.406-280 - Telefone: 3663-5652 Diretora: Adriana Milek	<b>ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO CAVASSIN</b> Rua: Graciliano Ramos, 753 -Jardim Milena CEP: 83.409-350 - Telefone: 3562-7126 Diretora: Claudia Mara Choinski
<b>ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO COSTA</b> Rua: Venâncio Trevisan, 1.612 - Jardim Florença CEP: 83.414-020 - Telefone: 3656-3091 Diretora: Gesiele Toledo	<b>ESCOLA MUNICIPAL ARLINDO ANDRETTA</b> Rua: Floripa Mülmann, 276 - Atuba CEP: 83.408-300 - Telefone: 3675-8119 Diretora: Maria Isabel Borchardt

<p><b>ESCOLA MUNICIPAL BARÃO DE MAUÁ</b>          Rua: Anair Bonato Tosin, 580 - Centro Industrial          Mauá          CEP: 83.405-970 - Telefone: 3675-6462          Diretora: Viviane Ferreira da Silva</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL CARLOS FONTOURA FALAVINHA</b>          Rua: Pref. João Batista Stocco, 2.884 - São Gabriel          CEP: 83.407-010 - Telefone: 3606-4884          Diretora: Lucimara Gomes de Oliveira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL CRISTÓVÃO COLOMBO</b>          Rua: Francisco Camargo, 659 - Centro          CEP: 83.414-010 - Telefone: 3656-4568          Diretora: Vera Lúcia do R. Busato</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL DR. MANOEL COSTACURTA</b>          Travessa Roma, 35 - Planta Boros          CEP: 83.413-280 - Telefone: 3675-9323          Diretora: Keli Cristiane Alves Figueira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ELVIRA NODARI ALBERTI</b>          Rua: José Antônio Zen, 168 - Jardim Arapongas          CEP: 83.402-420 - Telefone: 3621-3954          Diretora: Silvana Dias Camara Vasco</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL GABRIEL D'ANÚNCIO STRAPASSON</b>          Rua: Albino Wank, 322 - Jardim Osasco          CEP: 83.403-110 - Telefone: 3606-4943          Diretora: Maria Cristina Barth</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL HEITOR VILLA LOBOS</b>          Rua: Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana          CEP: 83.408-510 - Telefone: 3621-6772          Diretora: Ana Maria Rodrigues</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL ISOLINA CECCON</b>          Rua do Sabiá, 618 - Jardim Ana Rosa          CEP: 83.401-040 - Telefone 3621-3992          Diretora: Jucélia da Silva Amaral</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM ANA MARIA</b>          Rua: Alfredo Puppi, 138 - Vila Ana Maria          CEP: 83.413-202 - Telefone: 3562-1738          Diretora: Diana do Rocio Biz Paim</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DAS FLORES</b>          Rua: José Milani, 105 - Jardim das Flores          CEP: 83.402-050 - Telefone: 3606-9324          Diretora: Michele M. de A. de Oliveira</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DAS GRAÇAS</b>          Rua das Gabirobeiras, 416 -Jardim das Graças          CEP: 83.407-660 - Telefone: 3605-1800          Diretora: Telma Beatriz P. da Silva</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JARDIM GUARUJÁ</b>          Rua: Josefa Tomacheski, 95 - Jardim Guarujá          CEP: 83407-290 - Telefone: 3666-1278          Diretora: Aleanne Rafaella Ricci</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA STOCO</b>          Rua: Rio Araguaia, 306 - Jardim Moinho Velho          CEP: 83.403-330 - Telefone: 3606-7971          Diretora: Sandra M. C. Oliveira</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOHN KENNEDY</b>          Rua: Travessa São Paulo, 141 - Vila Guaracy          CEP: 83.404-510 - Telefone: 3663-1682          Diretora: Maria Tereza F. de Souza</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FREDERICO PAULO WEIGERT</b>          Rua: Domingos Fracaro, 58 - Belo Rincão          CEP: 83.412-260 - Telefone: 3606-3780          Diretora: Cleonice Gularte Ventura</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JOVINO DO ROSÁRIO</b>          Rua: Marechal Eduardo Gomes, 571 - Vila Maria do Rosário          CEP: 83.414-000 - Telefone: 3606-3551          Diretora: Mara Solange Santo R. Zonta</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JUCONDO D'AGOSTIN</b>          Rua do Pinheiro, 404 - Parque do Embú          CEP: 83.414-570 - Telefone: 3656-5604          Diretora: Patrícia de Cássia B. Lopes</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHK</b>          Rua da Tiriva, 28 - Jardim Santa Tereza          CEP: 83.401-380 - Telefone: 3656-6380          Diretora: Marialva Batistão</p>
<p><b>ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO</b>          Rua: Allan Kardec, 271 - Jardim Campo Alto          CEP: 83.414-000 - Telefone: 3666-5451          Diretora: Iara de Cassia Falcão</p>	<p><b>ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA</b>          Rua: São Pedro, 1.161 - Jardim Nossa Senhora de Fátima          CEP: 83.405-000 - Telefone: 3663-7833          Diretora: Marcia Maria Borges</p>

<b>ESCOLA MUNICIPAL PARQUE MONTE CASTELO</b> Rua das Orquídeas, 719 -Parque Monte Castelo CEP: 83.411-360 - Telefone: 3666-2733 Diretora: Alcinete Queiroz Amorim	<b>ESCOLA MUNICIPAL PARQUE SANTA TEREZINHA</b> Rua: Maria Francelina da Silva, 160 - Santa Terezinha II CEP: 83.408-808 - Telefone: 3666-7718 Diretora: Paulo Ricardo L.Itelvani
<b>ESCOLA MUNICIPAL PE. ANGELO ALEGRINI</b> Rua: Pietro Canestraro Filho, 116 - Jardim Paraná CEP: 83.412-100 - Telefone: 3675-9353 Diretora: Andressa Cordeiro de Carvalho	<b>ESCOLA MUNICIPAL PE. DURVAL SECCHI</b> Rua: Genésio Moreschi, 505 - Guaraituba CEP: 83.410-000 - Telefone: 3666-7798 Diretora: Andrea de Espíndola
<b>ESCOLA MUNICIPAL PE. JONES JOÃO TÍBOLLA</b> Rua: Teixeira Soares, 32 - Jardim Cristina III CEP: 83.410-510 - Telefone: 3666-7967 Diretora: Keiley J. B. da Silva	<b>ESCOLA MUNICIPAL PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA</b> Rua: Antônio Francisco Scrock, 39 - Vila Vale Verde CEP: 83.406-210 - Telefone: 3666-0327 Diretora: Patrícias Vieira
<b>ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO</b> Rua: André Nadolny, 1.235 - Jardim Bela Vista CEP: 83.403-300 - Telefone:3666-8959 Diretora: Cristiane Cibebe Stenzel	<b>ESCOLA MUNICIPAL SANTA FÉ</b> Rua: Pedro Jardeweski, 212 - Jardim Santa Fé CEP: 83.403-520 - Telefone: 3621-6879 Diretora: Maria de Jesus Glir
<b>ESCOLA MUNICIPAL SANTA ISABEL</b> Rua das Palmeiras, 55 - Vila Cordeiro CEP: 83.411-030 - Telefone: 3666-2426 Diretora: Marina Ap. Mottin	<b>ESCOLA MUNICIPAL SEVERO RIBEIRO DE CAMARGO</b> Rua: Severo Taverna, 243 - São Dimas CEP: 83.411-130 - Telefone: 3666-5896 Diretora: Lizandra Luiz Canestraro
<b>ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR ANDRÉ NADOLNY</b> Rua: Altevir Ceccon, 237 - Jardim das Oliveiras CEP: 83.407-800 - Telefone: 3621-2470 Diretora: Adriana Sgoda Davidovicz	<b>ESCOLA MUNICIPAL VITÓRIO MANOEL FRANCESCHI</b> Rua: Antônio Socher, 207 - Jardim Guadalajara CEP: 83.402-370 - Telefone: 3663-0246 Diretora: Ana Paula Lapola de Oliveira
<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL DRA. ZILDA ARN'S</b> Travessa Lago Santa Clara, 279 - Palmital CEP: 83413-392 - Telefone: 3666-4022 Diretora: Benedita Araújo Neta	<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL JOÃO JOSÉ GASPARI</b> Rua: Avelino Mottin, 800 - Poço Negro CEP: 83.415-115 - Telefone: 3656-1609 Diretora: Ana Paula M. Strapasson
<b>ESCOLA MUNICIPAL INTEGRAL ERNESTO FERREIRA SANTIAGO</b> Rua: José da Silva Fontoura nº 11 - Vila Liberdade CEP: 83.408-510 - Telefone: 3666-0308 Diretora: Silvana Monteiro	<b>ESCOLA MUNICIPAL IMBUIAL DA ROSEIRA</b> Estrada da Ribeira, nº564 km 23 - Imbuial da Roseira CEP: 83411-000 - Telefone: 3562-5030 Diretora: Michele de Oliveira dos Santos
<b>ESCOLA RURAL MUNICIPAL IRMÃ MARIA ANTONIETA FARANI</b> Rua: Virgínio Arcie, 263 - Capivari CEP: 83.414-430 - Telefone: 3656-2198 Diretora: Hélia T. C. Dallasuanna	<b>CAEDV (ESC. MUN. HEITOR VILLA LOBOS)</b> Rua: Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana CEP: 83.408-510 - Telefone: 3605-0753 Diretora: Ana Maria Rodrigues
<b>ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL SANTA GEMA GALGANI (APAE)</b> Rua: Felício Kania, 943 - São Gabriel CEP: 83.406-210 - Telefone: 3666-3883/3666-1695 Diretora: Fabiana Lamour	

**6.3. CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIS – CMEI's**

<p><b>VÓ JANDIRA</b>          Rua da Pedreira, 874 - Campo Pequeno          CEP: 83.404-010 - Telefone: 3621-9067          Diretora: Taise Cristina Lopes</p>	<p><b>ARCO ÍRIS</b>          Rua do Curió, 576 - Jardim Ana Rosa          CEP: 83401-040 - Telefone: 3606-0493          Diretora: Michele Nalepa</p>
<p><b>ANEXO ARCO ÍRIS</b>          Rua do Curió, 651 - Jardim Ana Rosa          CEP: 83401-040 - Telefone: 3562-5014          Diretora: Michele Nalepa</p>	<p><b>BALÃO MÁGICO</b>          Rua do Juazeiro, 77 - Parque Embú          CEP: 83414-690 - Telefone: 3656-2096          Diretora: Morgana Cristina Keppel</p>
<p><b>BERÇO DE OURO</b>          Rua: Joaquim Rocha, 355 - Jd. Adriana          CEP: 83408-450 - Telefone: 3663-6407          Diretora: Gihani de Almeida Campos</p>	<p><b>BRANCA DE NEVE</b>          Rua: José Brito Juca, 67 - Cesar Augusto          CEP: 83402-310 - Telefone: 3621-0444          Diretora: Luiza Maria de Souza</p>
<p><b>CANAÃ</b>          Travessa Alasca, 158 - Campo Pequeno          CEP: 83404-690 - Telefone: 3621-5062          Diretora: Maria Helena da Silva Moreira</p>	<p><b>CANTINHO FELIZ</b>          Rua: Balsa Nova, 449 - Guaraituba          CEP: 83410-110 - Telefone: 3666-2681          Diretora: Vera Lúcia Tavares</p>
<p><b>CHAPEUZINHO VERMELHO</b>          Rua das Orquídeas, 751 - Parque Monte Castelo          CEP: 83411-360 - Telefone: 3621-2635          Diretora: Eliane Castelo</p>	<p><b>CINDERELA</b>          Rua: Nicarágua, 135 - Campo Pequeno          CEP: 83.404-680 - Telefone: 3621-7712          Diretora: Rossana de Almeida Souza Santos</p>
<p><b>CRISÁLIDA</b>          Rua: Getúlio Vargas, 485 - Rio Verde          CEP: 83.405-100 - Telefone: 3663-0836          Diretora: Vanessa de Fátima Moreira</p>	<p><b>ESTRELA D'ALVA</b>          Rua: Antônio Francisco Lisboa, 187 - Atuba          CEP: 83.409-510 - Telefone: 3663-1651          Diretora: Jurema Iara Bonfim S. da Cruz</p>
<p><b>FAVO DE MEL</b>          Rua: São Francisco, 272 - Jardim Esmeralda          CEP: 83.411-520 - Telefone: 3666-3280          Diretora: Marcia Francielly Razoto da Silva</p>	<p><b>FLORZINHA DO REINO ENCANTADO</b>          Rua do Pelicano, 177 - Jardim Santa Tereza          CEP: 83.401-270 - Telefone: 3656-2553          Diretora: Anai Ferreira dos Santos</p>
<p><b>GENOVEVA BRENNER</b>          Rua: Manoel de Carvalho, 112 - Jardim Carvalho          CEP: 83.402-130 - Telefone: 3621-9452          Diretora: Delmira de Cassia Apolinario Felicio</p>	<p><b>GIRASSOL</b>          Rua: Judith Schluga, 600 - Centro Industrial Mauá          CEP: 83.413-690 - Telefone: 3675-7958          Diretora: Alessandra Nunes Bubola</p>
<p><b>GOTA DE ORVALHO</b>          Rua: São Francisco Xavier, 116 - Nossa Senhora de Fátima          CEP: 83.405-250 - Telefone: 3621-9542          Diretora: Tattiane Renata da Silva Verneque</p>	<p><b>ANJO GABRIEL</b>          Rua: Alzenir Toldo, 272 - Jardim Palmares          CEP: 83.412-540 - Telefone: 3606-8598          Diretora: Barbara Audrey de Oliveira</p>
<p><b>LUA DE CRISTAL</b>          Rua: Pato Branco, 27 - Jardim Cristina III          CEP: 83410-850 - Telefone: 3621-7171          Diretora: Gesiele Ferreira de Souza</p>	<p><b>MEU CANTINHO</b>          Rua: Prefeito João Batista Stocco, 836 - Jardim Guarujá          CEP: 83.407-000 - Telefone: 3663-7231          Diretora: Andressa Martins Claro Ubida</p>
<p><b>MUNDO MÁGICO</b>          Rua: Antonio Francisco Scrok, 39 - Vale Verde          CEP: 83.406-050 - Telefone: 3621-9588          Diretora: Graziela Thais de Lima Alves</p>	<p><b>NONA JOANA</b>          Rua: Maria Geronasso do Rosário, 412 - Vila Maria do Rosário          CEP: 83413-140 - Telefone: 3663-6629          Diretora: Daiane Alves da Silva</p>
<p><b>NOVO ATUBINHA</b>          Rua: Ludovico Klindinger, 472 - Atuba          CEP: 83.408-300 - Telefone: 3675-6015          Diretora: Marlene Caetano da Silva</p>	<p><b>PADRE EUGÊNIO BELLOTTO</b>          Rua: Francisco Mottin Neto, 288 - Cercadinho          CEP: 83.415-180 - Telefone: 3656-4260          Diretora: Uli Micheli Aparecida Cristo Moreira</p>

<p><b>PEDACINHO DO CÉU</b>          Rua: Angela Tereza C. Coletto, 344 - São Gabriel          CEP: 83.407-690 - Telefone: 3663-8555          Diretora: Jorgina da Silva L. Severnini</p>	<p><b>PEQUENINOS DO JARDIM</b>          Rua das Bananeiras, 49 - Jardim das Graças          CEP: 83.407-470 - Telefone: 3606-6408          Diretora: Jussara C. de Moura Schinemann</p>
<p><b>PEQUENOS BRILHANTES</b>          Rua: Alfredo Puppi, 94 - Jd. Ana Maria          CEP: 83.413-020 - Telefone: 3675-6931          Diretora: Leonora Muchinski</p>	<p><b>PETER PAN</b>          Rua dos Trabalhadores, 26 - Jardim Florença          CEP: 83.414-420 - Telefone: 3656-4348          Diretora: Karin Regiane Barbosa da Silva</p>
<p><b>PINGO D'ÁGUA</b>          Rua: José Coradin, 159 - Jardim Monza          CEP: 83.406-170 - Telefone: 3562-9156          Diretora: Greiciele de L. M. Sabino</p>	<p><b>PINGO DE GENTE</b>          Rua: José de Alencar, 386 - Jardim Monte Castelo          CEP: 83.409-010 - Telefone: 3606-4568          Diretora: Vera Aparecida Bueno dos Santos</p>
<p><b>PINÓQUIO</b>          Rua: Ana de Souza Johnsson, 337 - Jardim Osasco          CEP: 83.402-640 - Telefone: 3621-0482          Diretora: Danielli Leonel dos Santos</p>	<p><b>PIU-PIU</b>          Rua Brasília Bontorin, 530 - Jardim Esperança          CEP: 83.402-420 - Telefone: 3663-8369          Diretora: Kely C. Denardi da Silva</p>
<p><b>RAIO DE SOL</b>          Rua: Luiza Guarise Tosin, 332 - Belo Rincão          CEP: 83.412-290 - Telefone: 3666-6450          Diretora: Patrícia Lora Toldo Fumagali</p>	<p><b>RECANTO DOS BAIXINHOS</b>          Rua: Luiz Bonato, 46 - São Sebastião          CEP: 83.407-080 - Telefone: 3663-8909          Diretora: Jeniffer de Campos Bastos</p>
<p><b>TIA DIDI</b>          Rua: Presidente Faria, 235 - São Dimas          CEP: 83.411-050 - Telefone: 3606-4579          Diretora: Edna Regina Ribeiro Martins</p>	<p><b>TIA ITAMARA</b>          Rua: Apucarana, 244 - Guaraituba          CEP: 83410-040 - Telefone: 3562-1295          Diretora: Elisangela dos Santos</p>
<p><b>TIA NAIR</b>          Rua: Allan Kardec, 626 - Campo Alto          CEP: 83.408-090 - Telefone: 3663-8327          Diretora: Stefani Elaine da Silva</p>	<p><b>TIA SULA</b>          Rua: Renato Soares de Almeida, 267 - Santa Rita          CEP: 83.412-210 - Telefone: 3562-1013          Diretora: Thais Aparecida Nottar Aquino</p>
<p><b>TIA GLÓRIA</b>          Rua: Egito, 409 - Alto da Cruz          CEP: 83405-060 - Telefone: 3663-6945          Diretora: Katinin Ceccon Martins</p>	<p><b>TURMA DA MÔNICA</b>          Praça Nossa Senhora do Rosário, 178 - Centro          CEP: 83.412-210 - Telefone: 3656-7523          Diretora: Elizandra Gomes Pinto</p>
<p><b>SONHO AZUL</b>          Rua: Paranaguá, 1.116 - Vila São José          CEP: 83410-390 - Telefone: 3605-3674          Diretora: Maria Jaqueline R. Leme</p>	<p><b>VIVENDO E APRENDENDO</b>          Rua: Madre Paulina, 753 - Jardim Eucaliptos          CEP: 83.408-545 - Telefone: 3663-4067          Diretora: Irde Zanoni da Luz</p>
<p><b>AQUARELA</b>          Rua: Prefeito Pio Alberti, 564 - Jardim Osasco          CEP: 83403-000 - Telefone: 3663-6998          Diretora: Maria Carolina O. Santos</p>	<p><b>CARROSSEL</b>          Rua das Dálias, 05 - São Dimas          CEP: 83.411-400 - Telefone: 3606-1394          Diretora: Maria Aellzimar F. Costa</p>
<p><b>QUERO APRENDER</b>          Rua: Cristóvão Colombo, 198 - Atuba          CEP: 83401-650 - Telefone: 3621-6051          Diretora: Bianca Caroline Tozoni</p>	<p><b>ESPAÇO DA CRIANÇA</b>          Rua: Venâncio Trevisan, 812 - Centro          CEP: 83.414-020 - Telefone: 3656-3696          Diretora: Pamela Michele Pereira Façanha</p>
<p><b>CORA CORALINA</b>          Rua: João D'Agostin, 1108 - Jardim Eucalipto          CEP: 83408-570 - Telefone: 3073-7952          Diretora: Neide Prudencio de Campos</p>	<p><b>GENEROSA SIMÕES</b>          Rua: Lago Passaúna, 367 - Palmital          CEP: 83413-393 - Telefone: 3073-7953          Diretora: Fabiana Cristina da Fonseca Pinheiro</p>

<b>MARIA MADALENA CHIQUIN PAVIN</b> Rua: Campo Largo, 318 - Guaraituba CEP: 83410-010 - Telefone:3073-7954 Diretora: Juliana Moraes Buzato	<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL BETÂNIA</b> Rua: Judith Schluga, 629 - Centro Industrial Mauá CEP: 83.413-690 - Telefone: 3675-6610 Diretora: Ester Persike
---	--

**6.4. CRAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CRAS - MARACANÃ</b> Rua Abel Scuiasiato, Nº. 40, Bairro Maracanã. Cep: 83408-280. Telefone: 3663-3966.	<b>CRAS - RIO VERDE</b> Rua Getúlio Vargas, Nº. 473, Rio Verde. Cep:83405-100. Telefone: 3621-1877.
<b>CRAS - ROÇA GRANDE</b> Rua Santo Pascoal Franceschi, Nº. 322, Bairro Jardim Osasco / Cep: 83403-110. Telefone: 3666-6305.	<b>CRAS - GRACIOSA</b> Rua Anair Bonato Tosin, Nº. 677, Bairro Mauá/ Cep: 83413-580. Telefone: 3562-6253.
<b>CRAS - SEDE</b> Avenida José Leal Fontoura, Nº 438, Centro / Cep: 83414-060. Telefone: 3656-5572.	<b>CRAS - GUARAITUBA</b> Rua Campo Largo, Nº 200, Bairro Guaraituba / Cep: 83410-010. Telefone: 3562-6253.

**6.5. SCFV – IDOSO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>MONTE CASTELO</b> Rua Do Ipê, Nº. 994, Monte Castelo. Cep: 83411-240. Telefone: 3662-6945.	<b>GIRASSOL</b> Rua Cândido De Abreu Nº. 101, Paloma. Cep: 83410-800. Telefone: 99139-7950
<b>JURACI</b> Rua Aleixo Schluga Nº. 459 Mauá. Cep: 83413532. Telefone: 3675-7237/099733-7698	<b>GRALHA AZUL</b> Rua Av. Portugal Nº. 829, Vila Guarani. Telefone: 3666-7969.
<b>JD. ADRIANA</b> Rua Joaquim Rocha Nº353, Vila Adriana. Cep: 83408-450. Telefone: 3605-1944.	<b>JARDIM DAS GRAÇAS</b> Rua Gabirobeira Nº. 01, Jardim Das Graças. Cep: 83407-600. Telefone: 3621-3690/3621-9538.
<b>VIDA E ESPERANÇA</b> Rua Alexandre Andretta, Nº. 36, (Igreja Católica Jardim Monza). Cep: 83406-280. Telefone: 3606-0905 ou 3666-5989.	<b>LÍRIO DO VALE</b> Rua Balsa Nova Nº. 487 Guaraituba. Cep: 83410-110. Telefone: 3605-0030.
<b>MARIA DO ROSÁRIO</b> Rua Marechal Eduardo Gomes, 439, Mario Do Rosario. Cep: 83413-180. Telefone: 3562-2261.	<b>MEU CANTINHO</b> Rua Isidoro Gaida Nº. 32, Jardim Guarujá. Cep: 83407-270. Telefone: 3666-1079.
<b>RAIO DE LUZ</b> Rua Santo Pascoal Franceschi, 322 - Jardim Osasco (Cras Roça Grande). Cep: 83403-110. Telefone: 3666-6305.	<b>RIO VERDE</b> R. Getúlio Vargas, 448 - Rio Verde, Colombo - Pr, 83405-100
<b>ROÇA GRANDE</b> Rua Praça Alfredo Chaves Nº 190/1837 Cep:83402-190 Telefone: 3663-1002	<b>SÃO GABRIEL</b> Avenida São Gabriel Nº. 3074. Cep: 83404-000. Telefone: 3666-2680.
<b>SÃO JOSÉ</b> Rua Araguaia Nº. 651, Moinho Velho. Cep: 83403-330. Telefone: 3666-9855.	<b>SÃO SEBASTIÃO</b> Rua Luiz Bonato, Nº. 46, (Ao Lado Da Creche). Cep: 83407-080. Telefone: 3663-9939.

<b>VÓ ELISA</b> Rua Floripa Mullmann, Nº. 554, Atuba. Cep: 83408-300. Telefone: 3621-1262.	<b>VÓ JOANA</b> Rua Costa Rica, 365 Campo Pequeno, Colombo - Pr, 83404-690
<b>RENASCER</b> Rua Campos Sales Nº123 - Atuba Cep: 83409-590 Telefone: 98501-7465	<b>VIVENCIAL DO BOSQUE</b> Rua Do Juazeiro,328- Parque Embu Cep 83414-690 Telefone: 99657-1379
<b>SANTA CRUZ</b> Rua Do Pássaro Preto,47 - Santa Cruz Cep:83401-440 Telefone: 99641-2962	<b>GRUPO LIBERDADE</b> Rua Nazir Soares De Araujo,09-Palmital Cep:83413-058 Telefone:99223-1909
<b>HELENA GOMES DE LIZ</b> Rua Renato Soares de Almeida, 267 - Canguiri CEP: 83412-210	

**6.6. SCFV- CRIANÇA/ADOLESCENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>SEDE</b> Rua Venâncio Trevisan, Nº319/812, Centro. Cep 83414-190. Telefone: 3656-2428.	<b>ALTO DA CRUZ</b> R. Somália, 631- Alto Da Cruz Cep: 83405-480. Telefone: 999879012
<b>IRMÃO CAÇULA</b> Rua Gênésio Moreschi, Nº. 589, Jardim Guaraituba. Cep 83410-000. Telefone: 3666-5859.	<b>SÃO DIMAS</b> Rua Severo Taverna, Nº. 243, São Dimas. Cep 83411-130. Telefone: 3606-0627.
<b>SANTA FÉ</b> Rua Costa Rica, 365 Campo Pequeno, Colombo - Pr, 83404-690	<b>MONTE CASTELO</b> Rua Das Gérberas,Nº. 647, Monte Castelo. Cep: 83411-230. Telefone: 3562-6150.
<b>JARDIM CURITIBANO</b> Rua Manoel De Souza, Nº. 109, Jardim Curitibano Cep: 83402-600. Telefone: 3621-0430.	<b>JARDIM DAS GRAÇAS</b> Rua Gabirobeira Nº. 01, Jardim Das Graças. Cep: 83407-600. Telefone: 3621-3690

**6.7. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

<b>CASA DE ACOLHIMENTO ALICE</b> Rua Maria Francelina Da Silva, 208. Santa Terezinha Cep: 83.408-808. Telefone: 3606- 2553	<b>CASA DE ACOLHIMENTO PEQUENO PRÍNCIPE</b> Rua Basílio Antunes Dos Santos Nº 277 Jardim Dos Eucaliptos Cep 83.408-796
<b>CASA DE APOIO TIA SULA</b> Rua Alípio Falavinha, Nº. 76, Jardim Panorama. Cep: 83.412-130. Telefone: 3675-1822.	<b>CASA DE ACOLHIMENTO EMÍLIA</b> Rua Alasca, 105, Campo Pequeno. Cep: 83.404-10. Telefone: 3663-6949
<b>PEMSE</b> Rua José Coradin, Nº. 313, Bairro Jardim Monza. Cep: 83406-170. Telefone: 3562-6206.	<b>CENTRO POP</b> Rua São Pedro,840-Fátima Cep 83405040 Telefone 3605-3371/3605-3367
<b>CASA DA MULHER</b> Rua Roque Scrok, 174 Telefone: 98827- 4038	<b>CREAS</b> Rua Rui Barbosa, Nº. 07, Jardim Dos Eucaliptos. Cep: 83.408-796. Telefone:3606-3506.
<b>ESCUTA ESPECIALIZADA</b> Rua Professora Otilia de Souza Ferrarini, 855 - Jardim Eucaliptos - CEP:83408-547	

**6.8. PASTORAL DA CRIANÇA**

**PASTORAL DA CRIANÇA**

Avenida Marginal direita, 958 - Santa Terezinha - CEP 83408-600

**6.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**GUARDA MUNICIPAL DE COLOMBO**

Rua Astorga, nº1314 - Jardim Paloma - Colombo/PR

Telefone: 3666-5353

Comandante: Thiago Skau

**6.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> Rua Francisco Camargo, nº 238 – Centro Telefone: 3605-8200	<b>UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARACANÃ</b> Rua: São Pedro nº 855 - Jd. Nossa de Fátima Telefone: 3606-9497
<b>CAPS - INFANTO-JUVENIL (VIDA)</b> Rua: Pref. Pio Alberti, 544, Jardim Osasco Telefone: 3656-8191 / (41) 98858-6113 whats app	<b>CENTRAL DE TRANSPORTES E AMBULÂNCIA</b> Rua: das Perobeiras, 158. Telefone: 3621-0101
<b>CAPS II</b> Rua: Sudão, 820 Telefone: 3606-2911	<b>CAPS AD</b> Rua: Rafael Francisco Greca, 150 Telefone: 3663-5742

6.11. O transporte e a descarga dos produtos serão de responsabilidade única da empresa Detentora da Ata, e deverão ser considerados para a formação da proposta, não será realizado pagamentos complementares.

**7.0. Da forma de pagamento:**

7.1. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em até **30 (trinta)** dias após o recebimento das respectivas mercadorias, conferência dos recibos, emissão das notas fiscais aceitas pelo fiscal de contrato, acompanhada dos documentos conforme edital.

7.2. As faturas que apresentarem incorreção serão devolvidas ao emitente e o vencimento correrá **20 (vinte) dias** após a data de sua reapresentação.

7.3. A Contratada fará requerimento solicitando o pagamento, apensando à nota fiscal/fatura os seguintes documentos:

I - Recibos assinados pelos recebedores dos produtos;

a) Local de entrega, e;

b) data.

II - Certidão negativa de débitos para com a Fazenda pública Federal, Estadual, Municipal da sede da empresa e FGTS, bem como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, de forma que venha ser elidida a responsabilidade solidária desta municipalidade sob pena do não pagamento devido.

7.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

7.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, agência e banco.

7.6. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do Imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

7.6.1 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% ao mês e de 0,12% ao ano.

#### **8.0. Obrigações da Detentora da Ata:**

8.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2. Manter os descontos sem alteração.

8.3. Custear as despesas com entrega dos produtos e EPs.

8.4. Entregar os produtos com a qualidade indicada na proposta e nos locais indicados.

8.5. Entregar os produtos com o prazo de validade para consumo não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo máximo estabelecido pela legislação vigente.

8.6. Possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para o atendimento do objeto desta licitação.

8.7. Encaminhar ao Fiscal da Ata, a nota fiscal, juntamente com os recibos assinados pelos recebedores dos produtos no local de entrega. O qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso de acordo, encaminhará a mesma para o Setor de Empenho para o trâmite de pagamento.

8.8. No ato da entrega dos produtos deverá a empresa vencedora possuir balança para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega dentro da unidade.

8.9. Enviar os recibos de entregas semanais dos produtos, para conferência dos fiscais da Ata da secretaria e liberação da emissão das notas. Os recibos de entregas deverão ser em 03 (três) vias, sendo 01 (um) para a Secretaria, 01 (um) para a Empresa e 01 (um) para a Unidade com assinatura e data do recebimento pela merendeira ou diretora/coordenadora de unidade.

8.10. Todos os Veículos de transporte dos produtos deverão possuir Licença Sanitária, expedida pelo Órgão de Vigilância Sanitária.

8.11. Os Veículos de transporte deverão estar equipados com sistema de refrigeração adequada ao transporte e acondicionamento, conforme legislação correlata.

8.12. A licitante vencedora deverá ter um local adequado de acordo com as normas sanitárias vigentes, para armazenamento dos itens, logística, bem como para a execução dos trabalhos de sua equipe, sendo facultado a vistoria ao local dos fiscais da Ata a fim de verificar o atendimento da Vigilância sanitária e demais legislações.

8.13. O fornecimento dos produtos será iniciado pela vencedora do certame, somente após a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços e da emissão da respectiva nota de empenho.

- 8.14. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.
- 8.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de entregas dos produtos, EPIs, seguros, mão-de-obra.
- 8.16. Caberá a detentora da ata responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.17. A detentora da ata deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, em qualquer local que estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências a respeito conforme exige a legislação em vigor.
- 8.18. A detentora da ata deverá solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, objeto desta licitação, mesmo que para isso tenha que utilizar outra solução para resolver os problemas, esta solução deve ser aprovada pela fiscalização do Município de Colombo.
- 8.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 8.20. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada e fornecimento de material, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança de trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais; tributários; previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsável.
- 8.21. Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital.
- 8.22. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades.
- 8.23. Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos produtos, correrão por conta da detentora da ata, bem como funcionários, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus ao município.
- 8.24. Qualquer anormalidade a detentora da ata deverá comunicar expressamente à fiscalização, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

8.25. Prestar à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

8.26. A empresa detentora da ata assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, durante a execução dos serviços.

8.27. Deverá prover o adequado transporte e manuseio dos produtos objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.

8.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto licitado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do recebimento da notificação do Município.

8.29. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

8.30. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

#### **9.0. Obrigações do Município:**

9.1. Encaminhar a nota de empenho, devidamente preenchido à empresa.

9.2. Indicar Fiscal de Contrato para acompanhar e conferir a execução do objeto da licitação, conforme descrito neste edital.

9.3. Agendar Reunião entre representante da (s) empresa (s) e Fiscais de Contrato.

9.4. Auxiliar empresa (s) na elaboração de “Modelo de Recibo”.

9.5. Proceder aos pagamentos devidos à detentora da ata respeitando os prazos, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

9.6. Conferir as mercadorias no ato do recebimento.

9.7. Encaminhar a programação de entregas para a Empresa, com per capita, número de alunos, local de entrega e programação de entregas.

9.8. Fiscalizar, orientar, acompanhar e atestar a execução dos serviços prestados pela detentora da ata.

9.9. Esclarecer qualquer dúvida sobre a execução dos serviços solicitada pela empresa.

9.10. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto em edital.

9.11. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto da licitação através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei Federal nº 14/ 133/2021.

9.12. Supervisionar a entrega dos produtos nos locais e horários estipulados, e comunicar a detentora da ata as irregularidades observadas na sua execução.

9.13. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados.

9.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentora da ata entregar fora das especificações do termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso.

9.15. Manter o fornecedor sempre informado de qualquer mudança no projeto.

**10.0 Da dotação Orçamentária:**

10.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1746/2023.

D.O	FONTE	DESDOBRAMENTO
10.01.06.244.0013.2154.339030	1.000	07.12
15.02.12.361.0010.2055.339032	1.000 / 1.158	05.00
15.02.12.365.0010.2058.339032	1.000 / 1.158	05.00
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303 / 1.356 / 1.4941 / 2.4941	07.99
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303 / 1.369 / 1.4941	07.99
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	07.99
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	07.99
17.01.08.244.0016.2080.339030	1.000 / 1.933	07.99
17.01.08.244.0016.2084.339030	1.940 / 2.940	07.99
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.02.08.242.0016.2114.339030	1.000	07.99
17.02.08.244.0016.2138.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.03.08.244.0016.2081.339030	1.000	07.99
17.03.08.243.0017.6078.339030	1.000	07.99
17.03.08.243.0017.6085.339030	1.000 / 1.941	07.99
17.03.08.244.0016.6142.339030	1.000 / 1.941 / 2.941	07.99
17.04.08.244.0016.2134.339030	1.000	07.99
17.03.14.422.0016.2174.339030	1.000	07.99

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

**11.0. Penalidades:**

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

- 11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitada pelo Pregoeiro;
- 11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, sem a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro;
- 11.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a execução, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5. Fraudar a licitação;
- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.4. A **multa** será recolhida **em percentual de 0,5% a 30%** incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, a multa **será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado;**

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa **será de 15% a 30% do valor do objeto licitado**;

11.5. 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

11.6. 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;

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 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 **03 (três) anos**;

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 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; 9.8.1. As infrações serão publicadas no DIOE – Diário Oficial do Estado e TCE – Tribunal de Contas do Paraná.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou recusar em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

11.10. 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 02 (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;

11.11. 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 05 (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.

11.12. 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.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## **12.0. Do reajuste**

12.1. Os descontos inicialmente registrados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data da Assinatura da Ata de registro de Preços.

## **13.0. Das disposições gerais:**

13.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

13.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 069/2024.**

13.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 069/2024**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal do objeto o Sr. **XXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2024.**

13.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

13.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fiscal de Contrato / Técnico

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE .....E .....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de ..... (nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, 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, Decreto Municipal nº 047/2024 de 18 de Junho de 2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 069/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de hortifrutigranjeiros de 1º qualidade com entrega ponto a ponto, conforme quantidades e especificações constantes abaixo:

Item	IPM	Unid.	Descrição	Desconto
1	23004	Unid.	Hortifrutigranjeiros (tabela do <b>CEASA/PR</b> utilizando o preço Máximo da 1ª segunda-feira de cada mês). Relação de itens e quantitativo estimado descritos em tabela abaixo.	x,x%

Item	Unid.	Produto	Descrição	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	xx	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	xxx	R\$ x,xx	R\$ x,xx

1.2. O valor total é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

- I. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- II. O Termo de Referência;
- III. O Edital da Licitação;
- IV. A Proposta do contratado;
- V. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
---------	-----------------------	------------------

1ª	<b>Hortifrutigranjeiros</b> A programação de entregas repassada pela Coordenação das secretarias responsáveis será encaminhada no mínimo com <b>20 (vinte) dias úteis</b> de antecedência de cada entrega.	Entregas nas unidades dos hortifrutigranjeiros será realizada <b>semanalmente</b> .
----	---	---

2.2. Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da nota de empenho conforme a seguir:

2.3. As entregas dos **Hortifrutigranjeiros** deverão ser efetuadas **semanalmente** e deverão acontecer entre os **02 (dois) primeiros dias úteis da semana (segunda-feira e terça-feira), nos horários entre 07h30min às 11h30min, e das 13h:00min às 16h:30min.**

2.4. Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **quinze (15) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.5. O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverão ser inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.

2.6. A contratada deverá ter sede em Colombo ou região próxima de **até 30 (trinta) km**, para melhor logística e eficácia na fiscalização da equipe técnica. Contendo estrutura para estoque de perecíveis com câmara fria. As entregas dos produtos não serão permitidas a terceirização sem a prévia anuência, a mão de obra (administrativa e operacional) da contratada deverá estar disponível para contratante de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas.

2.7. A entrega segue conforme programação total que será repassada para a proponente de acordo com os per captas, número de alunos e ou comensais e frequência dos produtos.

2.8. Será encaminhada via e-mail a programação e a distribuição dos quantitativos por local para que a proponente possa emitir os recibos de entrega.

2.9. Enviar os recibos de entregas semanais para o fiscal de contrato, de hortifrutigranjeiros e perecíveis, para conferência do fiscal de contrato da Secretaria, e liberação da emissão das notas.

2.9.1. Os recibos de entregas deverão ser em 03 (três) vias, sendo 01(um) para a Secretaria, 01(um) para a Empresa e 01(um) para a Unidade com assinatura e data de recebimento pela merendeira ou diretora da Unidade, sendo esses recibos de responsabilidade ser fornecidos pela contratada.

2.10. As entregas deverão ser feitas ponto a ponto diretamente nas unidades conforme solicitado nos endereços constantes.

2.11. As entregas dos hortifrutigranjeiros serão efetuadas semanalmente.

2.12. Poderá ser solicitado à contratada entregas extras conforme necessidade da contratante, nos locais determinados, com prazo de entrega não excedendo **24 (vinte e quatro) horas**.

- 2.13. Os fiscais de contrato poderão enviar solicitação de cancelamentos de produtos com até uma semana de antecedência para hortifrutigranjeiros de acordo com a distribuição.
- 2.14. Os veículos de transporte dos hortifrutigranjeiros deverão apresentar Licença Sanitária para veículos dentro da validade, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de origem do veículo ou da empresa.
- 2.15. Os veículos de transporte hortifrutigranjeiros deverão apresentar sistema de refrigeração adequada ao transporte e acondicionamento, apresentar Licença Sanitária para veículos dentro da validade, e seguir legislação correlata.
- 2.16. No ato da entrega dos **hortifrutigranjeiros** deverá a contratada possuir **BALANÇA** para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega (a aferição deverá ser realizada dentro da estrutura das unidades).
- 2.17. A programação de entregas repassada pela Coordenação das secretarias responsáveis será encaminhada no mínimo com **20 (vinte) dias úteis** de antecedência de cada entrega e a realização das entregas nas unidades de hortifrutigranjeiros será semanalmente, porém a empresa terá **02 (dois) dias úteis** para realizar as entregas em todas as unidades (segunda e terça-feira)
- 2.18. Os produtos deverão ser postos e descarregados dentro da unidade na forma de sua apresentação comercial no invólucro original, contendo validade, procedência e demais características, nos locais determinados pela Coordenação da Secretaria responsável.
- 2.19. Não serão recebidos os materiais cujo acondicionamento original apresentar sinais de violação, deterioração ou não conformidade.
- 2.20. O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverá ser inferior a **75% (setenta e cinco por cento)** do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.
- 2.21. Os produtos entregues serão periodicamente fiscalizados pelos fiscais de contrato das respectivas secretarias.
- 2.22. Os produtos cotados poderão ser substituídos no decorrer do contrato a pedido da contratada, se houver extrema necessidade, através de solicitação e aprovação prévia ao Departamento da secretaria responsável, com justificativas plausíveis e devidamente documentadas, sendo que os produtos deverão ser de qualidades equivalentes.
- 2.23. Os produtos entregues serão analisados periodicamente pelos fiscais técnicos das Secretarias. No caso de rejeição do produto pela equipe técnica, esta solicitará novo produto em substituição deste, que será submetido às mesmas análises.
- 2.24 Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a detentora deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

2.25. Os produtos somente serão considerados recebidos após as conferências de praxe e aprovação das Coordenações das secretarias e com aprovação do Fiscal de Contrato a ser nomeado através de Portaria.

2.26. Nas guias de remessa deverá constar o produto que está sendo entregue na unidade, e só após a conferência das mesmas, a empresa contratada receberá autorização para emissão das notas fiscais.

2.27. Se porventura algum produto apresentar irregularidade, o mesmo deverá ser substituído, sendo que neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada.

2.28. A contratante o substituirá o produto quando, no curso da execução do contrato for verificada má qualidade do produto, produtos estes estragados, alterados ou adulterados.

2.29. Caberá à contratada encaminhar cópia dos recibos de entrega assinadas pelos recebedores das unidades juntamente com as notas fiscais para o Fiscal de Contrato, o qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso estiver tudo de acordo, encaminhará a mesma para o Setor de Empenho para o trâmite de pagamento.

2.30. Caberá à contratada as despesas decorrentes de entregas, seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações e omissões na execução do objeto.

2.31. Caberá a contratada responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. 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.

3.3. A prorrogação de que trata o item 3.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os descontos permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (Art. 92, IV, VII e XVIII)**

4.1. Os Produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços: Depósito de Material da Secretaria Municipal de Educação, Depósito de Materiais da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou qualquer unidade administrativa definida pelos fiscais de contrato respeitando os limites geográficos do Município de Colombo, conforme Termo de Referência Anexo I do edital.

4.2. O transporte e a descarga dos produtos serão de responsabilidade única da empresa contratada, e deverão ser considerados para a formação da proposta, não será realizado pagamentos complementares.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

4.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.7. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

4.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.12. O fiscal técnico 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 adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.14. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

4.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

4.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.21. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.22. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PREÇO**

6.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)**

7.1. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento das respectivas mercadorias, conferência dos recibos, emissão das notas fiscais aceitas pelo fiscal de contrato, acompanhada dos documentos conforme edital.

7.2. As faturas que apresentarem incorreção serão devolvidas ao emitente e o vencimento correrá **20 (vinte) dias** após a data de sua reapresentação.

7.3. A Contratada fará requerimento solicitando o pagamento, apensando à nota fiscal/fatura os seguintes documentos:

I - Recibos assinados pelos recebedores dos produtos;

a) Local de entrega, e;

b) data.

II - Certidão negativa de débitos com a União, Estado (sede), Município (sede), FGTS e Trabalhista, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, de forma que venha ser elidida a responsabilidade solidária desta municipalidade sob pena do não pagamento devido.

7.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

7.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, agência e banco.

7.6. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do Imposto de Renda incidente na fonte – IRRF.

7.6.1 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% ao mês e de 0,12% ao ano.

7.7. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

**CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (Art. 92, V)**

8.1. Os descontos inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da Assinatura do Contrato.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)**

- 9.1. Encaminhar a nota de empenho, devidamente preenchido à empresa.
- 9.2. Indicar Fiscal de Contrato para acompanhar e conferir a execução do objeto de contratação, conforme descrito neste edital.
- 9.3. Agendar Reunião entre representante da (s) empresa (s) e Fiscais de Contrato;
- 9.4. Auxiliar empresa (s) na elaboração de “Modelo de Recibo”.
- 9.5. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada respeitando os prazos, observadas as exigências legais e as constantes em edital.
- 9.6. Conferir as mercadorias no ato do recebimento.
- 9.7. Encaminhar a programação dos cardápios para a Empresa, com per capita, número de alunos, local de entrega e programação de entregas.
- 9.8. Fiscalizar, orientar, acompanhar e atestar a execução do objeto.
- 9.9. Esclarecer qualquer dúvida sobre a execução do objeto solicitado pela empresa.
- 9.10. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto da licitação através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei Federal nº 14/ 133/2021.
- 9.11. Supervisionar a entrega dos produtos nos locais e horários estipulados, e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.
- 9.12. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados.
- 9.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.
- 9.14. Manter o fornecedor sempre informado de qualquer mudança no projeto.
- 9.15. A fiscalização do presente Contrato será de responsabilidade do Sr. **XXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2024**.

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 10.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2. Manter os “**Descontos**” sem alteração.
- 10.3. Custear as despesas com as entregas dos produtos e EPIs.
- 10.4. Entregar os produtos com a qualidade indicada na proposta e nos locais indicados.
- 10.5. Entregar os produtos com o prazo de validade para consumo não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo máximo estabelecido pela legislação vigente.
- 10.6. Possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para o atendimento do objeto desta licitação.

10.7. Encaminhar ao Fiscal de Contrato, a nota fiscal, juntamente com os recibos assinados pelos recebedores dos produtos no local de entrega. O qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso de acordo, encaminhará a mesma para o Setor de Empenho para o trâmite de pagamento.

10.8. No ato da entrega dos Produtos deverá a empresa vencedora possuir balança para que seja aferido o peso dos itens nos locais de entrega dentro do estoque da unidade.

10.9. Enviar os recibos de entregas semanais dos Produtos, para conferência dos fiscais de contrato da secretaria e liberação da emissão das notas. Os recibos de entregas deverão ser em 03 (três) vias, sendo 01 (um) para a Secretaria, 01 (um) para a Empresa e 01 (um) para a Unidade com assinatura e data do recebimento pela merendeira ou diretora / coordenadora de unidade.

10.10. Todos os Veículos de transporte dos produtos deverão conter a Licença Sanitária, expedida pelo Órgão de Vigilância Sanitária.

10.11. Os Veículos de transporte dos produtos deverão estar equipados com sistema de refrigeração adequada ao transporte e acondicionamento, conforme legislação correlata.

10.12. A licitante vencedora deverá ter um local adequado de acordo com as normas sanitárias vigentes, para armazenamento dos itens, logística, bem como para a execução dos trabalhos de sua equipe, sendo facultado a vistoria ao local dos fiscais de contrato a fim de verificar o atendimento da Vigilância sanitária e demais legislações.

10.13. Prestar apoio técnico nutricional e fornecimento de material de apoio.

10.14. O fornecimento será iniciado pela vencedora do certame, somente após a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços e da emissão da respectiva nota de empenho.

10.15. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

10.16. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de entregas dos produtos, EPIs, seguros, mão-de-obra.

10.17. Caberá a detentora da ata responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.18. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, em qualquer local que estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências a respeito conforme exige a legislação em vigor.

10.19. A detentora da ata deverá solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, objeto desta licitação, mesmo que para isso tenha que utilizar outra solução para resolver os problemas, esta solução deve ser aprovada pela fiscalização do Município de Colombo.

10.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto Contratado, sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.21. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para execução do objeto, atendidas todas as exigências legais pertinentes,

10.22. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: Encargos sociais; tributários; previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsável.

10.23. Os custos relativos a deslocamentos, para transporte dos produtos, correrão por conta da Contratada, bem como funcionários, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à contratante.

10.24. Qualquer anormalidade a contratada deverá comunicar expressamente à fiscalização do contrato, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

10.25. Prestar à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

10.26. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, durante a execução do objeto.

10.27. Deverá prover o adequado transporte e manuseio dos produtos objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.

10.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** contados a partir do recebimento da notificação da Contratante.

10.29. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

10.30. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DO PRODUTO**

11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)**

12.1. 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**a) 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);

**b) 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);

**c) 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).

**d) Multa:**

1. **moratória de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. **compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. 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);

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

12.5. 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).

12.6. 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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).

12.11. 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).

12.12. 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 de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. 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.

12.14. 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 contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.7.2. 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.

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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).

### **13.10. Da Suspensão Temporária e da Rescisão**

Constituem motivos para a suspensão:

13.10.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

13.10.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria;

13.10.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria e/ou a pessoas a ele vinculadas;

13.10.4. Deixar de comunicar a Secretaria alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

13.10.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

13.10.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

13.10.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

13.10.8. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.10.9. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

13.10.10. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

13.10.11. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

13.10.12. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

13.10.13. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.10.14. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

13.10.15. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

10.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1746/2023.

<b>D.O</b>	<b>FONTE</b>	<b>DESDOBRAMENTO</b>
10.01.06.244.0013.2154.339030	1.000	07.12
15.02.12.361.0010.2055.339032	1.000 / 1.158	05.00
15.02.12.365.0010.2058.339032	1.000 / 1.158	05.00
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303 / 1.356 / 1.4941 / 2.4941	07.99
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303 / 1.369 / 1.4941	07.99
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	07.99

16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	07.99
17.01.08.244.0016.2080.339030	1.000 / 1.933	07.99
17.01.08.244.0016.2084.339030	1.940 / 2.940	07.99
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.02.08.242.0016.2114.339030	1.000	07.99
17.02.08.244.0016.2138.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000 / 1.934 / 2.934	07.99
17.03.08.244.0016.2081.339030	1.000	07.99
17.03.08.243.0017.6078.339030	1.000	07.99
17.03.08.243.0017.6085.339030	1.000 / 1.941	07.99
17.03.08.244.0016.6142.339030	1.000 / 1.941 / 2.941	07.99
17.04.08.244.0016.2134.339030	1.000	07.99
17.03.14.422.0016.2174.339030	1.000	07.99

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

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

16.2. 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.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, 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.

Colombo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx  
 Fiscal de Contrato / Técnico

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Contratada

**ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS**

Ao  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.  
Pregão Eletrônico nº 069/2024

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_  
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

**DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA**

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como 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, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

**DECLARAÇÃO DE MENORES**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declaramos que não possui, em nossa 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;

**DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES**

Declaramos, 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.

**DEMAIS DECLARAÇÕES**

Declaramos, 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), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Concorrência Eletrônica Nº 069/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

**ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS**

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

**Assunto:** Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

**1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO<sup>1</sup>**

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f) Certidão conjunta negativa de tributos federais;
- g) Certificado de regularidade de FGTS;
- h) Certidão conjunta negativa Trabalhista
- i) Cópia do extrato de "Optante" ou Não Optante" pelo SIMPLES NACIONAL.

**2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO**

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a) Todos os documentos relacionados no item "1.1" desta relação;
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

---

<sup>1</sup> Para as espécies não previstas no item "2.1" e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item "1.1") são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

**c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;

**d)** Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

## **2.2. Serviços com cessão de mão de obra**

**a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

**b)** Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

**c)** Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

**d)** Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

**e)** Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

**f)** Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

**g)** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

## **2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra**

**a)** Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

**b)** Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

**c)** Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

## **2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra**

**a)** Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

### **3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO**

**3.1.** Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

### **4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

**4.1.** Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregue pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

**4.2.** Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):</b>			
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL:</b>	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024**, cujo objeto é a Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preço de hortifrutigranjeiros de 1º qualidade com entrega ponto a ponto, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o edital, conforme segue:

Item	IPM	Unid.	Descrição	Valor R\$	Desconto
1	23004	Unid.	Hortifrutigranjeiros (tabela do <b>CEASA/PR</b> utilizando o preço Máximo da 1ª segunda-feira de cada mês). Relação de itens e quantitativo estimado descritos em tabela abaixo.	2.820.586,14	x,x%

- a) Prazo de vigência: 12 (doze) meses;**  
**b) Prazo de entrega: conforme edital;**  
**c) A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;**  
**d) As condições de pagamento são as constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº 069/2024.**  
 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 Nome da empresa  
 Representante Legal

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições

definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome da empresa  
Representante Legal

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

**ADENDO – I**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:**

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
<b>Operadores</b>			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

- I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços / descontos e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 Nome da empresa  
 Representante Legal

**ADENDO – II**

**TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:**

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**ADENDO – III**

**INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”**

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**ADENDO – IV**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço / desconto;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):

Endereço:

CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)  
 INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços / descontos e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

## ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

### CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

**Art. 1º.** Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico;** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição

de bens e a contratação de serviços;

**XVIII. Pregoeiro:** Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

**XIX. Promotor:** Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

**XX. Senha:** Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

**XXI. Sistema:** Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

## **CAPITULO II – DO OBJETIVO**

**Art. 2º.** O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

**Art. 3º.** A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;

II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;

III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

## **CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO**

**Art. 4º.** O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

**Art. 5º.** O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**Art. 6º.** A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

**Parágrafo Único.** Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

**Art. 7º.** O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

**Art. 8º.** Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

## **CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR**

**Art. 9º.** A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

**Art. 10º.** O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

**§1º.** Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br));
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

**§ 2º.** As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

**Art. 11.** Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

**Parágrafo único.** Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

**Art. 12.** Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

#### **CAPÍTULO V – DO LICITANTE**

**Art. 13.** O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

**§ 1º.** Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

**§ 2º.** O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

**§ 3º.** No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

**§ 4º.** O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

**Art. 14.** O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

**§ 1º.** O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

**§ 2º.** O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

**§ 3º.** Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

**§ 4º.** Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

**§ 5º.** Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

#### **CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO**

**Art. 15.** A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

**§ 1º.** O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

**§ 2º.** A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

**§ 3º.** A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

**§ 4º.** O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

#### **CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS**

**Art. 16.** A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

**Art. 17.** Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do maior Lance de Desconto registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

**Art. 18.** O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

**Art. 19.** O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

**Parágrafo único.** Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

#### **CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS**

**Art. 20.** O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

**Art. 21.** A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

#### **CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 22.** Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

**Art. 23.** O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

**Art. 24.** A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

**Art. 25.** A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

**Art. 26.** São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;
- III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

**Art. 27.** A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

#### **CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES**

**Art. 28.** A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

**Art. 29.** Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;
- II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e
- III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

**Art. 30.** Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**§1º.** Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

**§2º.** Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

**Art. 31.** Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

#### **CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**Art. 32.** A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

**Art. 33.** A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16949/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 34.** Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

**Parágrafo único:** Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

## **ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

### **(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)**

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

#### **Não optantes pelo sistema de registro de preços:**

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

#### **Optantes pelo sistema de registro de preços:**

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

**Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.**

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)**

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)**

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)