



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina, sediado à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, Processo Digital nº 26.524/2023, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 29/08/2023 ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO http://www.bnc.org.br (bnc)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 16/08/2023		Data Limite Acolhimento das Propostas 29082023 às 08:59 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Aquisição de Alimentos Perecíveis.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$8.402.575,64 (Oito milhões, quatrocentos e dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Sim	Não	Ata de Registro de Preços	Por Lote/Grupo
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Alguns Lotes/Grupos	Sim	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
Sim (Item 10.23.2)	Até o dia 24/08/2023 via sistema ou para o email juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Aquisição		Não



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

2. **OBJETO**

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a “**Aquisição de Alimentos Perecíveis**”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Estudo Técnico Preliminar – ETP o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.
- 2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.3 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. **DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

4. **DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO**

- 4.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$8.402.575,64 (Oito milhões, quatrocentos e dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

5. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 5.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 08 a 13** do presente Edital.
- 5.1.1 A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 5.1.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 5.2 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

6. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 6.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
- 6.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 24/08/2023.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 6.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 6.2 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, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <http://www.bnc.org.br> e passará a integrar o edital.
- 6.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 6.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 6.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Juliana Signorini de Souza Caliri – email: juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br.**

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e Bolsa Nacional de Compras - BNC (<http://www.bnc.org.br>).
- 7.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.2.1 **A participação neste pregão é exclusiva aos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte, com exceção dos lotes/grupos I, III, V, VII, IX, XI, XIII e XV onde a participação será ampla.**
- 7.2.2 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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.
- 7.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 Não poderão participar deste **Pregão**:
- 7.5.1 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 7.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 7.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 7.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 7.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 7.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.5.6 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.
- 7.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 7.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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 e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 7.5.8.1 A vedação se estende 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.
- 7.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 7.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 7.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.8 O disposto nos itens 7.5.1 e 7.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 7.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.
- 7.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 7.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, por meio de documento assinado pelo representante legal, que:**
- 8.3.1 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.
- 8.3.2 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.
- 8.3.3 Não possui 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.
- 8.3.4 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.
- 8.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 8.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 a 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 8.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 8.8 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.
- 8.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1 Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 8.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.13 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.
- 8.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).
- 9.1.2 **Indicação de marca**, quando houver modelo.
- 9.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.
- 9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Pinhal quaisquer custos adicionais.
- 9.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 9.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.
10. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 10.1 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.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 00,01.
- 10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 10.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14 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.
- 10.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
- 10.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 10.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 10.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 10.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 10.18.2.2 Empresas brasileiras.
- 10.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 10.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 10.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.
- 10.22 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

- 10.23 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de Compras - BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.23.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 10.23.2 **Deverão ser apresentados os seguintes documentos complementares à proposta de preços, solicitados na forma do item 10.23, conforme elencados abaixo:**
- 10.23.2.1 **PARA TODOS OS LOTES, EXCETO LOTES I e II (HORTIFRUTIGRANJEIROS):** Deverá ser apresentado **Imagens da embalagem ou ficha técnica ou outro documento de cada item dos lotes que estiver concorrendo (exceto lotes de HORTIFRUTIGRANJEIROS)**, onde constem dados como ingredientes, composição ou informação nutricional, número no órgão competente para produtos de origem animal, peso do produto, prazo de validade e demais informações necessárias, a fim de ser comparado com as especificações exigidas no edital..
- 10.23.2.2 Certificado de registro do produto de origem animal no órgão competente (Ministério da Agricultura - SIF ou Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento – SIP ou Departamento de Agricultura e Abastecimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SIM), **apenas referente ao item ovo de galinha dos lotes de HORTIFRUTIGRANJEIROS.**
- 10.23.2.3 Comunicado de início de fabricação de produtos dispensados de registro no Ministério da Saúde **para os itens dos lotes XV e XVI (Produtos de Panificação).**

PROPOSTA READEQUADA

- 10.23.3 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste edital, o qual contém as seguintes exigências:**

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

- 10.23.3.1 Preço unitário e total do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) no **Anexo I** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).
- 10.23.3.2 Descrição clara e detalhada dos produtos e indicação de marca, e modelo quando houver.
- 10.23.3.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 10.23.3.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária).**

- 10.23.3.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.23.3.6 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.
- 10.24 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.5 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 11.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.
- 11.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>
- 11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 11.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.5.1 Contiver vícios insanáveis.
- 11.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 11.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 11.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 11.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.
 - 11.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.12 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 11.13 As marcas e documentos dos produtos que constam nas propostas das licitantes 1º colocadas na classificação, serão analisados pela equipe de nutricionistas da Secretaria de Educação, que irá analisar a compatibilidade com as especificações contidas no Edital de Licitação, os ingredientes, a composição ou informação nutricional, peso do produto, prazo de validade, e emitirá Parecer Técnico, sendo condição essencial à aprovação para classificação da proposta. Caso ocorra a desclassificação de licitante para algum item, por reprovação justificada, em seguida será analisada, por ordem de classificação, a marca e os documentos do licitante remanescente, se houver.
- 11.14 Em função do Parecer Técnico, será comunicado via chat, pela Pregoeira, a decisão de classificação ou desclassificação da(s) licitante(s).
- 11.15 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 13.3.1 do edital.
- 11.16 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

12. HABILITAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada lote/grupo, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 12.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**
- 12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 12.2.5 e 12.4 do edital.
- 12.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa Nacional de Compras - BNC na forma do item 12.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 12.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 12.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 12.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 12.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 12.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema as declarações mencionadas nos itens 8.3 a 8.5 do edital.
- 12.3 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.4 Ressalvado o disposto no item 12.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 12.5 **Habilitação Jurídica**
- 12.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 12.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 12.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 12.5.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 12.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:
- 12.5.9 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 12.5.9.1 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 12.5.9.2 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 12.5.9.3 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.
- 12.5.9.4 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.
- 12.5.9.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.5.10 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5.1 ao 12.5.8 do edital, conforme o caso.

12.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 12.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 12.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 12.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.
- 12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 12.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 12.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 12.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 12.6.2 do edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (12.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 12.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 12.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 12.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 12.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 12.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 12.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 12.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- 12.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 12.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.
- 12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.3 O acréscimo previsto no item 12.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 12.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 12.7.3 e 12.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 12.8 **Qualificação Técnica**
- 12.8.1 Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 12.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.
- 12.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8.2 **Certificado de Inspeção Sanitária vigente, concedido pela Vigilância Sanitária do seu Estado ou Município ou pelo Serviço de Inspeção Federal, Estadual ou Municipal do Setor da Agricultura de origem da empresa.**
- 12.8.3 **Certificado de Inspeção Sanitária vigente, concedido pela Vigilância Sanitária do seu Estado ou Município de origem dos carros utilizados para a distribuição dos produtos (exceto lotes de HORTIFRUTIGRANJEIROS) até as Unidades da Prefeitura.**
- 12.8.4 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 12.8.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.5.764, de 1971](#).
- 12.8.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 12.8.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 12.8.4.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 12.8.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 12.8.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 12.8.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 12.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 12.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 12.9.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.10 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 classificação e habilitação.
- 12.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 12.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
 - 12.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 12.14 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.
- 12.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 12.16 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 12.17 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 12.18 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 13.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 13.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 13.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <http://www.bnc.org.br>.
- 13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
- 14.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.
- 15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 15.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
 - 15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 15.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
 - 15.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 17.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 17.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 17.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 17.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 17.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

- 17.6 Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, MINISTÉRIO DA SAÚDE e RESOLUÇÃO Nº 748/2014 DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 17.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação conforme art. 140, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 17.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.
- 17.9 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 17.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 17.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 17.12 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 17.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 17.14 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 17.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gestor da ata, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 17.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 17.17 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 17.18 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o 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.
- 17.19 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**

18. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 18.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 12.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 18.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 18.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 18.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 18.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, conforme art. 82, §5, VI, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 18.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.
- 18.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 18.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 18.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 18.10 A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.

- 18.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 18.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 18.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.
- 18.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.
- 18.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios.
- 18.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 18.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 18.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto.
- 18.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.22 Haverá prioridade na aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, em atendimento ao que dispõe o §4º do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 18.23 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata de registro de preços.
- 18.24 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 19.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
 - 19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
 - 19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
 - 19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
 - 19.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pela Pregoeira, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
 - 19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
 - 19.2.2.1 Deixar de atender as convocações da Pregoeira durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
 - 19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pela Pregoeira.
 - 19.2.2.3 Abandonar o certame.
 - 19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
 - 19.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 19.2.5 Fraudar a licitação.
 - 19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 19.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 19.3.1 Advertência.
 - 19.3.2 Multa.
 - 19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 19.3.4 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.
- 19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 19.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.1, 19.2.2, 19.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.4, 19.2.5, 19.2.6, 19.2.7 e 19.2.8 deste edital, bem como nos subitens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- 19.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 19.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
- 19.6.2 Para as infrações descritas no item 19.2.1, a multa será de 1%.
- 19.6.3 Para as infrações descritas no item 19.2.2, a multa será de 3%.
- 19.6.4 Para as infrações descritas no item 19.2.3, a multa será de 10%.
- 19.6.5 Para as infrações descritas no item 19.2.4, a multa será de 20%.
- 19.6.6 Para a infração descrita no item 19.2.5, a multa será de 20%.
- 19.6.7 Para as infrações descritas no item 19.2.6, a multa será de 20%.
- 19.6.8 Para a infração descrita no item 19.2.7, a multa será de 20%.
- 19.6.9 Para as infrações descritas no item 19.2.8, a multa será de 20%.
- 19.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 19.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 19.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 19.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.12 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.
- 19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 19.15 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.
- 19.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital 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 licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
20. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 20.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 20.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 20.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 20.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (**R\$ 57.208,33**) e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 20.1 e 20.2 serão reduzidos pela metade.
- 20.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 20.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 20.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 20.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 20.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 20.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 20.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 20.9 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 20.1 e 20.4.
- 20.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 20.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 20.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 20.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 20.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 20.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.
- 20.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 20.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**
05.001.0004.0122.0074.6006.33.90.32.05.00
05.001.0012.0361.0074.6005.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6007.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6013.33.90.32.05.00
05.001.0012.0366.0074.2056.33.90.32.05.00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

05.001.0012.0367.0074.6014.33.90.32.05.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.07.99
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
11.003.0027.0811.0083.2013.33.90.32.99.01
05.001.0004.0122.0074.6006.33.90.32.05.00
05.001.0012.0361.0074.6005.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6007.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6013.33.90.32.05.00
05.001.0012.0366.0074.2056.33.90.32.05.00
05.001.0012.0367.0074.6014.33.90.32.05.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.07.99
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.07.99
08.003.0008.0244.0118.2032.33.90.32.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
11.003.0027.0811.0083.2013.33.90.32.99.01
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 20.16 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 21.2 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.
- 21.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: <http://www.bnc.org.br> e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 21.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 21.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 21.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.
- 21.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, 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.
- 21.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Pinhais, a finalidade e a segurança da contratação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 21.15 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.
- 21.16 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 21.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 21.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <http://www.bnc.org.br>, no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 21.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 21.20 A participação do proponente implica na aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 21.22 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

- 21.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO VI	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.

CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.

Telefone: (041) 99268-9054

E-mail: juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 15 de agosto de 2023

**Juliana Signorini de Souza Caliari
Pregoeira**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1 OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Aquisição de Alimentos Perecíveis..

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE I - (HORTIFRUTIGRANJEIROS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDID A	QUANT. SEMED	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Abacate comum de primeira qualidade	46437 1	kg		522	52		574	R\$9,68	R\$5.556,32
2	Abacaxi de primeira qualidade, embalagem compra em unidade pesando 2kg cada	64374	kg		1.282	290	10.500	12.072	R\$6,82	R\$82.331,04
3	Abóbora menina de primeira qualidade	47186 1	kg		548	45		593	R\$7,43	R\$4.405,99
4	Abobrinha de primeira qualidade (extra aa)	63749	kg		525	90	3.750	4.365	R\$5,86	R\$25.578,90
5	Acelga de primeira qualidade com maços de aproximadamente 2kg	63818	kg		360	53	2.250	2.663	R\$6,58	R\$17.522,54
6	Agrião de primeira qualidade em maço	63819	kg		195	12	750	957	R\$14,77	R\$14.134,89
7	Aipim toleto descascado de primeira qualidade	63795	kg		548	45	600	1.193	R\$5,93	R\$7.074,49
8	Alface crespa de primeira qualidade.	63832	kg		533	90	4.500	5.123	R\$7,60	R\$38.934,80
9	Alho graúdo do tipo comum, fisiologicamente desenvolvido, com bulbos curados, sem chocamento, danos mecânicos ou causados por pragas	61695	kg		201	13	3.750	3.964	R\$23,99	R\$95.096,36
10	Banana caturra de 1º qualidade, em pencas com 60 a 70% de maturação	64380	kg	225	9.675	2.625	45.000	57.525	R\$4,80	R\$276.120,00
11	Banana prata de primeira qualidade	64381	kg		2.993	750	3.750	7.493	R\$6,31	R\$47.280,83
12	Batata beneficiada lisa, especial de primeira qualidade	63754	kg		1.553	60	12.000	13.613	R\$7,66	R\$104.275,58
13	Batata doce branca de primeira qualidade (extra)	63753	kg		548	52		600	R\$7,28	R\$4.368,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

14	Batata salsa de primeira qualidade	63760	kg		405	27	3.000	3.432	R\$13,35	R\$45.817,20
15	Beterraba de primeira qualidade	63767	kg		1.710	304	15.000	17.014	R\$7,00	R\$119.098,00
16	Brócolis de primeira qualidade (extra aa) SEM CAULE E FOLHAS	63837	kg		728	135	4.500	5.363	R\$23,84	R\$127.853,92
17	Caqui de primeira qualidade	64386	kg		1.020	180	6.750	7.950	R\$8,49	R\$67.495,50
18	Cebola graúda fisiologicamente desenvolvida, não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos e firme	63782	kg		619	64	7.500	8.183	R\$7,54	R\$61.699,82
19	Cenoura de primeira qualidade (extra aa)	63770	kg		2.258	529	12.000	14.787	R\$7,09	R\$104.839,83
20	Cheiro verde de primeira qualidade, em maços de 500 gramas cada	63882	kg		165	15	2.625	2.805	R\$20,75	R\$58.203,75
21	Chuchu de primeira qualidade (extra aa)	63778	kg		1.074	102	15.000	16.176	R\$4,43	R\$71.659,68
22	Couve manteiga de primeira qualidade. Embalagem compra em maço	63822	kg		390	12	2.250	2.652	R\$25,10	R\$66.565,20
23	Couve-flor de primeira qualidade SEM CAULE E FOLHAS	63831	kg		731	94	2.250	3.075	R\$12,70	R\$39.052,50
24	Escarola de primeira qualidade	63823	kg		686	128	750	1.564	R\$7,59	R\$11.870,76
25	Espinafre, em maço	63824	kg		589	90	750	1.429	R\$18,59	R\$26.565,11
26	Laranja lima de primeira qualidade	64394	kg		2.243	525	3.750	6.518	R\$5,87	R\$38.260,66
27	Laranja pera de primeira qualidade	64393	kg		7.358	1.875	19.500	28.733	R\$3,28	R\$94.244,24
28	Limão verde de primeira qualidade	64398	kg		1.350	240	750	2.340	R\$4,37	R\$10.225,80
29	Maçã gala ou fugi de primeira qualidade, categoria 1, classe 150 (115 a 126g cada unidade)	64400	kg		4.148	862	52.500	57.510	R\$8,22	R\$472.732,20
30	Mamão formosa de primeira qualidade, fresco com 80% de maturação	64405	kg		6.593	1.800	42.000	50.393	R\$11,31	R\$569.944,83
31	Manga Tommy de primeira qualidade com 80% de maturação, sem fibras	64406	kg		2.018	300	22.500	24.818	R\$6,32	R\$156.849,76
32	Melancia de primeira qualidade, tipo a, unidades com peso aproximado de 7kg	64418	kg		2.595	450	15.000	18.045	R\$3,40	R\$61.353,00
33	Melão amarelo de primeira qualidade	64422	kg		1.793	300	12.000	14.093	R\$6,56	R\$92.450,08
34	Milho verde em espiga de primeira qualidade	63797	unid.		2.235	300		2.535	R\$2,31	R\$5.855,85
35	Morango de primeira em bandeja de até 500g	64328	kg		1.102	117	225	1.444	R\$40,91	R\$59.074,04
36	Ovo de galinha grande (peso entre 60 e 70g)	46618	dúzia		3.382	548	23.250	27.180	R\$10,08	R\$273.974,40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	embalagem compra: em lâmina de papelão forte, inodoro e seco em caixilhos ou divisores celulares para 30 unidades									
37	Pepino de primeira qualidade (extra aa)	63796	kg		555	75	8.250	8.880	R\$5,63	R\$49.994,40
38	Pêra packs importada de primeira qualidade, categoria 1 com peso entre 150 a 170g cada	64425	kg		1.515	263	12.000	13.778	R\$12,64	R\$174.153,92
39	Pêssego de primeira qualidade com peso médio de 70 a 120g cada	64333	kg		1.264	225	2.625	4.114	R\$15,66	R\$64.425,24
40	Pimentão verde de primeira qualidade (extra a)	63809	kg		277	27		304	R\$9,08	R\$2.760,32
41	Pinhão	64544	kg		308	19		327	R\$15,51	R\$5.071,77
42	Repolho verde de primeira qualidade (extra) em unidades com peso médio de aproximadamente 2 kg	63839	kg		588	24	3.000	3.612	R\$5,74	R\$20.732,88
43	Tangerina ponkan de primeira qualidade (tipo a)	64436	kg		1.395	248	9.000	10.643	R\$6,38	R\$67.902,34
44	Tomate salada de primeira qualidade (extra aa) grande, com 60% de maturação	63806	kg		2.677	327	10.125	13.129	R\$8,17	R\$107.263,93
45	Uva niagara nacional de primeira qualidade, sem danos físicos ou mecânicos causados pelo manuseio ou transporte	64439	kg		1.372	203	2.250	3.825	R\$15,89	R\$60.779,25
46	Vagem macarrão ou manteiga, de primeira qualidade (extra AA)	63807	kg		780	102	750	1.632	R\$12,06	R\$19.681,92
47	Berinjela comum de primeira qualidade	63764	kg		458	75		533	R\$6,95	R\$3.704,35
48	Inhame de primeira qualidade	63764	kg		600	102		702	R\$7,89	R\$5.538,78
										total lote R\$ 3.940.374,97

LOTE II - (HORTIFRUTIGRANJEIROS) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMEL	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Abacate comum de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	464371	kg		173	18		191	R\$9,68	R\$1.848,88
2	Abacaxi de primeira qualidade, embalagem compra em unidade pesando 2kg cada COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64374	kg		428	95	3.500	4.023	R\$6,82	R\$27.436,86



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

3	Abóbora menina de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	47186 1	kg		182	15		197	R\$7,43	R\$1.463,71
4	Abobrinha de primeira qualidade (extra aa) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63749	kg		175	30	1.250	1.455	R\$5,86	R\$8.526,30
5	Acelga de primeira qualidade com maços de aproximadamente 2kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63818	kg		120	17	750	887	R\$6,58	R\$5.836,46
6	Agrão de primeira qualidade em maço COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63819	kg		65	3	250	318	R\$14,77	R\$4.696,86
7	Aipim toleto descascado de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63795	kg		182	15	200	397	R\$5,93	R\$2.354,21
8	Alface crespa de primeira qualidade. COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63832	kg		177	30	1.500	1.707	R\$7,60	R\$12.973,20
9	Alho graúdo do tipo comum, fisiologicamente desenvolvido, com bulbos curados, sem chocamento, danos mecânicos ou causados por pragas COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	61695	kg		67	4	1.250	1.321	R\$23,99	R\$31.690,79
10	Banana caturra de 1º qualidade, em pencas com 60 a 70% de maturação COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64380	kg	75	3.225	875	15.000	19.175	R\$4,80	R\$92.040,00
11	Banana prata de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64381	kg		997	250	1.250	2.497	R\$6,31	R\$15.756,07
12	Batata beneficiada lisa, especial de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63754	kg		517	20	4.000	4.537	R\$7,66	R\$34.753,42
13	Batata doce branca de primeira qualidade (extra) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63753	kg		182	18		200	R\$7,28	R\$1.456,00
14	Batata salsa de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63760	kg		135	8	1.000	1.143	R\$13,35	R\$15.259,05
15	Beterraba de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63767	kg		570	101	5.000	5.671	R\$7,00	R\$39.697,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

16	Brócolis de primeira qualidade (extra aa) SEM CAULE E FOLHAS COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63837	kg		242	45	1.500	1.787	R\$23,84	R\$42.602,08
17	Caqui de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64386	kg		340	60	2.250	2.650	R\$8,49	R\$22.498,50
18	Cebola graúda fisiologicamente desenvolvida, não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos e firme COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63782	kg		206	21	2.500	2.727	R\$7,54	R\$20.561,58
19	Cenoura de primeira qualidade (extra aa) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63770	kg		752	176	4.000	4.928	R\$7,09	R\$34.939,52
20	Cheiro verde de primeira qualidade, em maços de 500 gramas cada COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63882	kg		55	5	875	935	R\$20,75	R\$19.401,25
21	Chuchu de primeira qualidade (extra aa) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63778	kg		358	33	5.000	5.391	R\$4,43	R\$23.882,13
22	Couve manteiga de primeira qualidade. Embalagem compra em maço COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63822	kg		130	3	750	883	R\$25,10	R\$22.163,30
23	Couve-flor de primeira qualidade SEM CAULE E FOLHAS COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63831	kg		244	31	750	1.025	R\$12,70	R\$13.017,50
24	Escarola de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63823	kg		229	42	250	521	R\$7,59	R\$3.954,39
25	Espinafre, em maço COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63824	kg		196	30	250	476	R\$18,59	R\$8.848,84
26	Laranja lima de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64394	kg		747	175	1.250	2.172	R\$5,87	R\$12.749,64
27	Laranja pera de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64393	kg		2.452	625	6.500	9.577	R\$3,28	R\$31.412,56
28	Limão verde de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64398	kg		450	80	250	780	R\$4,37	R\$3.408,60
29	Maçã gala ou fugi de primeira qualidade, categoria 1, classe 150 (115 a 126g cada unidade) COTA PARA	64400	kg		1.382	288	17.500	19.170	R\$8,22	R\$157.577,40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	ME E EPP CONF. LEI 147/14									
30	Mamão formosa de primeira qualidade, fresco com 80% de maturação COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64405	kg		2.197	600	14.000	16.797	R\$11,31	R\$189.974,07
31	Manga Tommy de primeira qualidade com 80% de maturação, sem fibras COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64406	kg		672	100	7.500	8.272	R\$6,32	R\$52.279,04
32	Melancia de primeira qualidade, tipo a, unidades com peso aproximado de 7kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64418	kg		865	150	5.000	6.015	R\$3,40	R\$20.451,00
33	Melão amarelo de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64422	kg		597	100	4.000	4.697	R\$6,56	R\$30.812,32
34	Milho verde em espiga de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63797	unid.		745	100		845	R\$2,31	R\$1.951,95
35	Morango de primeira em bandeja de até 500g COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64328	kg		368	38	75	481	R\$40,91	R\$19.677,71
36	Ovo de galinha grande (peso entre 60 e 70g) embalagem compra: em lâmina de papelão forte, inodoro e seco em caixilhos ou divisores celulares para 30 unidades COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	46618	dúzia		1.128	182	7.750	9.060	R\$10,08	R\$91.324,80
37	Pepino de primeira qualidade (extra aa) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63796	kg		185	25	2.750	2.960	R\$5,63	R\$16.664,80
38	Pêra packs importada de primeira qualidade, categoria 1 com peso entre 150 a 170g cada COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64425	kg		505	87	4.000	4.592	R\$12,64	R\$58.042,88
39	Pêssego de primeira qualidade com peso médio de 70 a 120g cada COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64333	kg		421	75	875	1.371	R\$15,66	R\$21.469,86
40	Pimentão verde de primeira qualidade (extra a) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63809	kg		96	8		101	R\$9,08	R\$917,08
41	Pinhão COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64544	kg		102	6		108	R\$15,51	R\$1.675,08
42	Repolho verde de primeira qualidade	63839	kg		197	7	1.000	1.204	R\$5,74	R\$6.910,96



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	(extra) em unidades com peso médio de aproximadamente 2 kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14									
43	Tangerina ponkan de primeira qualidade (tipo a) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64436	kg		465	82	3.000	3.547	R\$6,38	R\$22.629,86
44	Tomate salada de primeira qualidade (extra aa) grande, com 60% de maturação COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63806	kg		893	108	3.375	4.376	R\$8,17	R\$35.751,92
45	Uva niagara nacional de primeira qualidade, sem danos físicos ou mecânicos causados pelo manuseio ou transporte COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	64439	kg		458	67	750	1.275	R\$15,89	R\$20.259,75
46	Vagem macarrão ou manteiga, de primeira qualidade (extra AA) COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63807	kg		260	33	250	543	R\$12,06	R\$6.548,58
47	Berinjela comum de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63764	kg		152	25		177	R\$6,95	R\$1.230,15
48	Inhame de primeira qualidade COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	63764	kg		200	33		233	R\$7,89	R\$1.838,37
total lote R\$ 1.313.216,28										

LOTE III - (CARNES DE FRANGO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Coxa e sobrecoxa de frango congelado	447636	kg	1.913	22	6.000	7.935	R\$11,35	R\$90.062,25
2	Filezinho de peito de frango (sassami) congelado, cortado em postas de 60g a 80g cada. Embalagem compra de 1kg	447618	kg	1.376	52		1.428	R\$20,78	R\$29.673,84
3	Peito de frango congelado, sem pele e sem osso	447594	kg	1.770	105	27.000	28.875	R\$19,60	R\$565.950,00
total lote R\$ 685.686,09									

LOTE IV - (CARNES DE FRANGO) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Coxa e sobrecoxa de frango congelado COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	447636	kg	637	8	2.000	2.645	R\$11,35	R\$30.020,75
	Filezinho de peito de frango	44761	kg	459	18		477	R\$20,78	R\$9.912,06



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

2	(sassami) congelado, cortado em postas de 60g a 80g cada. Embalagem compra de 1kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	8								
3	Peito de frango congelado, sem pele e sem osso COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	447594	kg		590	35	9.000	9.625	R\$19,60	R\$188.650,00
total lote R\$ 228.582,81										

LOTE V - (CARNES SUÍNAS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Carne suína sem osso resfriada, pernil em cubos de 30g cada, extra limpos. Embalagem compra: em saco de polietileno transparente de até 1kg	447527	kg	1.151	52	7.500	8.703	R\$20,89	R\$181.805,67
total lote R\$ 181.805,67									

LOTE VI - (CARNES SUÍNAS) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Carne suína sem osso resfriada, pernil em cubos de 30g cada, extra limpos. Embalagem compra: em saco de polietileno transparente de até 1kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	447527	kg	384	18	2.500	2.902	R\$20,89	R\$60.622,78
total lote R\$ 60.622,78									

LOTE VII - (CARNES DE PEIXE)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Filé de tilápia sem espinho congelada. Embalagem compra: em saco de polietileno transparente de até 1kg	448953	kg	1.601	52	1.653	R\$42,45	R\$70.169,85
total lote R\$ 70.169,85								

LOTE VIII - (CARNES DE PEIXE) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Filé de tilápia sem espinho congelada. Embalagem compra: em saco de polietileno transparente de até 1kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	448953	kg	534	18	552	R\$42,45	R\$23.432,40
total lote R\$ 23.432,40								

LOTE IX - (EMBUTIDOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
------	---------------	--------	-----------------	--------------	-------------	--------------	--------------	-----------



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

				SEMAS			TOTAL	O	
1	Salsicha tipo viena, embalagem compra: em saco de polietileno vedada de até 3Kg	447720	kg	630	150		780	R\$12,83	R\$10.007,40
2	Presunto fatiado. Embalagem compra: saco de polietileno vedado com 500g cada	447774	kg	3.187	378		3.565	R\$31,35	R\$111.762,75
3	Linguiça de frango, embalagem compra em saco de polietileno vedado de 1Kg	447708	kg	1.147	26		1.173	R\$21,52	R\$25.242,96
total lote R\$ 147.013,11									

LOTE X - (EMBUTIDOS) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.DE MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Salsicha tipo viena, embalagem compra: em saco de polietileno vedada de até 3Kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	447720	kg	210	50	260	R\$12,83	R\$3.335,80
2	Presunto fatiado. Embalagem compra: saco de polietileno vedado com 500g cada COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	447774	kg	1.063	126	1.189	R\$31,35	R\$37.275,15
3	Linguiça de frango, embalagem compra em saco de polietileno vedado de 1Kg COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	447708	kg	383	9	392	R\$21,52	R\$8.435,84
total lote R\$ 49.046,79								

LOTE XI - (MANTEIGA E QUEIJO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Manteiga extra sem sal. Embalagem compra: em pote plástico de até 500g	446385	kg	990	151	3.150	4.291	R\$56,98	R\$244.501,18
2	Queijo mussarela fatiado. Distribuição: em saco de polietileno vedado de 500g de polietileno vedado com 500g cada	446636	kg	3.675	528		4.203	R\$49,87	R\$209.603,61
total lote R\$ 454.104,79									

LOTE XII - (MANTEIGA E QUEIJO) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDIDA	QUANT. SEMAS	QUANT SEMSA	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Manteiga extra sem sal. Embalagem compra: em pote plástico de até 500g COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	446385	kg	330	51	1.050	1.431	R\$56,98	R\$81.538,38
2	Queijo mussarela fatiado. Distribuição: em saco de polietileno vedado de 500g de polietileno vedado com 500g cada COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	446636	kg	1.225	176		1.401	R\$49,87	R\$69.867,87
total lote R\$ 151.406,25									

LOTE XIII - (IOGURTES)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDID A	QUANT. SEMAS	QUAN T SEMS A	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRI O	R\$ TOTAL
1	iogurte com polpa de frutas sabor morango em pote de polietileno de 90g	446704	unid.	18.450	2.100	20.550	R\$0,87	R\$17.878,50
2	iogurte zero lactose com polpa de frutas em pote de polietileno de no mínimo 90g	446705	unid.	337	60	397	R\$2,38	R\$944,86
3	Alimento elaborado a partir de iogurte ou leite fermentado com polpa ou pedaços de fruta, sem adição de açúcar, com consistência cremosa, em pote de polietileno de 90 a 100g	446710	unid.	11.190	1.500	12.690	R\$2,42	R\$30.709,80
4	iogurte natural integral. Pote de 170g. iogurte integral, natural, obtido de leite pasteurizado, sem adição de polpa de frutas ou saborizantes, sem adição de açúcar, com consistência cremosa ou firme, em embalagem de filme de polietileno, com validade máxima de 30 dias, a partir da data de recebimento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de fabricação.	446701	unid.	5.475	750	6.225	R\$4,07	R\$25.335,75
total lote R\$ 74.868,91								

LOTE XIV - (IOGURTES) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDID A	QUANT. SEMAS	QUAN T SEMS A	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRI O	R\$ TOTAL
1	iogurte com polpa de frutas sabor morango em pote de polietileno de 90g COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	446704	unid.	6.150	700	6.850	R\$0,87	R\$5.959,50
2	iogurte zero lactose com polpa de frutas em pote de polietileno de no mínimo 90g COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	446705	unid.	113	20	133	R\$2,38	R\$316,54
3	Alimento elaborado a partir de iogurte ou leite fermentado com polpa ou pedaços de fruta, sem adição de açúcar, com consistência cremosa, em pote de polietileno de 90 a 100g COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	446710	unid.	3.730	500	4.230	R\$2,42	R\$10.236,60
4	iogurte natural integral. Pote de 170g. iogurte integral, natural, obtido de leite pasteurizado, sem adição de polpa de frutas ou saborizantes, sem adição de açúcar, com consistência cremosa ou firme, em embalagem de filme de polietileno, com validade máxima de 30 dias, a partir da data de recebimento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de fabricação. COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	446701	unid.	1.825	250	2.075	R\$4,07	R\$8.445,25
total lote R\$ 24.957,89								



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

LOTE XV - (PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDID A	QUANT. SEMA S	QUAN T SEMS A	QUANT SEMED	QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Pão tipo hot dog 25g, sem leite na composição. Embalagem compra: em saco de polietileno vedado.	460392	kg	3.675	900	12.000	16.575	R\$23,99	R\$397.634,25
2	Pão tipo hot dog 50g, sem leite na composição. Embalagem compra: em saco de polietileno vedado.	460386	kg	8.887	1.725	2.250	12.862	R\$24,33	R\$312.932,46
total lote R\$ 710.566,71									

LOTE XVI - (PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO) - COTA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDID A	QUAN T. SEMA S	QUAN T SEMS A	QUAN T SEMED	QUAN T. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Pão tipo hot dog 25g, sem leite na composição. Embalagem compra: em saco de polietileno vedado. COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	460392	kg	1.225	300	4.000	5.525	R\$23,99	R\$132.544,75
2	Pão tipo hot dog 50g, sem leite na composição. Embalagem compra: em saco de polietileno vedado. COTA PARA ME E EPP CONF. LEI 147/14	460386	kg	2.963	575	750	4.288	R\$24,33	R\$104.327,04
total lote R\$ 236.871,79									

LOTE XVII - (PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO SEM GLÚTEN)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.D E MEDID A	QUAN T. SEMA S	QUAN T SEMS A	QUANT SEMED	QUAN T. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Bolo sem glúten em embalagem de polietileno de aproximadamente 200g.	476817	pct.	190	15	80	285	R\$18,03	R\$5.138,55
2	Pão de forma sem glúten em embalagem de polietileno de aproximadamente 500g.	461668	pct	340	50	120	510	R\$19,58	R\$9.985,80
total lote R\$ 15.124,35									

LOTE XVIII - (MASSAS RESFRIADAS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.DE MEDIDA		QUAN T. SEMA S	QUAN T SEMS A		QUANT. TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Massa para lasanha, resfriada, separadas por filme plástico uma a uma, tendo formato retangular. Embalagem compra: saco de polietileno com peso líquido entre 400g e 500g	465350	kg		480	70		550	R\$19,39	R\$10.664,50
2	Massa para pastel, resfriada, separadas por filme plástico uma a uma, tendo formato redondo. Embalagem compra: saco de polietileno com peso líquido de 400g contendo 20 unidades de massa com 20g cada	462244	kg		1.090	240		1.330	R\$18,09	R\$24.059,70
total lote R\$ 34.724,20										
total geral R\$ 8.402.575,64										



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação

Órgãos participantes: Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A justificativa da contratação, bem como o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados junto ao arquivo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

4 HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ÚLTIMOS ANOS

Pregão	Licitado	Comprado
Pregão Eletrônico nº 080/2021	R\$ 3.093.950,96	R\$ 1.458.046,64
Pregão Eletrônico nº 158/2021	R\$ 1.274.897,00	R\$ 681.437,70
Pregão Eletrônico nº 109/2022	R\$ 6.140.983,70	R\$ 2.433.323,76

5 PRAZO DE ENTREGA

- 5.1 As entregas deverão ocorrer semanalmente de acordo com cronograma anexado à Ordem de Fornecimento enviada juntamente com a Nota de Empenho de cada Secretaria Municipal. A Nota de Empenho será encaminhada para a empresa com pelo menos 5 dias úteis de antecedência da primeira entrega do cronograma.
- 5.2 Os produtos destinados a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) deverão ser entregues semanalmente diretamente nas Unidades da Rede Municipal de Ensino.
- 5.2.1 Será enviado ao fornecedor, com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, a planilha de distribuição de alimentos perecíveis, por Unidade de Ensino para a entrega e de acordo com o cronograma.
- 5.2.2 Todas as entregas deverão passar primeiramente na Gerência de Alimentação e Nutrição Escolar (GEANE) que fica na SEMED, a partir das 8h até no máximo 9h, para verificação da qualidade da mercadoria e posterior entrega nas Unidades de Ensino listadas no Termo de Referência e outras que poderão iniciar as atividades durante o prazo de execução da Ata.
- 5.2.3 O horário de entrega nas Unidades de Ensino deverá ser das 8h às 12h e das 13h às 16h em dias e quantidades solicitadas, conforme cronograma anexado à Ordem de Fornecimento.
- 5.2.4 Os produtos dos lotes de HORTIFRUTIGRANJEIROS deverão ser entregues nas segundas-feiras ou primeiro dia útil da semana e algumas sextas-feiras, conforme Ordem de Fornecimento, e todos os produtos deverão ser entregues no mesmo dia, sendo necessários 3 caminhões entregando ao mesmo tempo em 3 rotas diferentes.
- 5.2.5 Os pães dos lotes de PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO deverão ser entregues duas vezes na semana, às segundas-feiras e quartas-feiras, conforme a Ordem de Fornecimento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 5.2.6 Os demais alimentos perecíveis indicados pela SEMED, deverão ser entregues de acordo com o cronograma, no dia da semana a ser acordado com a empresa fornecedora.
- 5.3 Os produtos destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) deverão ser entregues semanalmente nos endereços, dias e horários anexados na Ordem de Fornecimento.
- 5.4 Os produtos destinados a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL) deverão ser entregues pontualmente no endereço, dia e horário anexados na Ordem de Fornecimento.
- 5.5 O fornecedor deverá estar provido de balança para conferência dos pesos dos produtos no ato da entrega em cada Unidade de ensino.
- 5.6 As entregas deverão ocorrer por pessoal devidamente uniformizado, com jaleco e protetor de cabelo (boné ou touca protetora), uma vez que os mesmos adentram a área de manipulação de alimentos.
- 5.7 Os gêneros perecíveis que necessitam de refrigeração deverão ser transportados em carros adequados, devidamente refrigerados. Caso ocorra a necessidade de troca de veículo durante as entregas, a Secretaria requisitante deve ser informada com o motivo da troca e deve ser apresentada a documentação que comprove a regularidade do veículo devidamente refrigerado.
- 5.8 Caso não seja possível a entrega na data definida no cronograma da Ordem de Fornecimento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues com as seguintes especificações:

6.1.1 Especificações dos HORTIFRUTIGRANJEIROS

Características gerais: Os componentes devem ser procedentes de espécimes vegetais genuínos e são, estar isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos e estar livres de resíduos de fertilizantes. Os vegetais e as hortaliças deverão apresentar-se frescas, íntegras e bem conservadas. As frutas devem ser frescas, apresentando grau de maturação entre 60 e 70%, que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação, em condições adequadas para o consumo. Os hortifrutigranjeiros deverão ser classificados como de primeira qualidade. Entendem-se como vegetais e hortaliças de primeira qualidade os de excelente aparência com folhas verdes, turgescerem, intactas, firmes e bem desenvolvidos. Entendem-se como frutas de primeira qualidade as de excelente aparência, sem defeitos, apresentando tamanho, cor e formação uniformes, devendo ser bem desenvolvidas.

Características microbiológicas dos vegetais e hortaliças:

- Coliformes a 45°C: máximo 10²/g;
- Salmonella: ausência em 25g.

Características microbiológicas das frutas:

- Coliformes a 45°C: máximo 5x10²/g;
- Salmonella: ausência em 25g.

Características específicas dos ovos:

Os ovos devem ser procedentes de aves sadias, sob controle sanitário do Serviço de Inspeção Federal - SIF do Ministério da Agricultura ou Serviço de Inspeção do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Paraná - SIP da Secretaria de Estado da Agricultura ou Serviço de Inspeção Municipal de Pinhais – SIM vinculado ao Departamento de Agricultura e Abastecimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE). Quanto à embalagem, os ovos deverão ser acondicionados em caixa padrão indicando nas testeiras o grupo, a classe, o tipo contido e a data de validade. Não poderá haver ovos de grupo, classe e tipo diferentes.

Os ovos devem se apresentar com a casca limpa, íntegra, sem deformações e sujidades.

O produto deverá ter prazo de validade mínimo de 15 (quinze) dias, sendo que este prazo não poderá ser inferior a 11 (onze) dias no momento da entrega.

Característica microbiológica do ovo: *Salmonella*: ausência em 25g.

6.1.2 **Especificações das CARNES DE FRANGO**

Características gerais: As carnes de frango deverão ser provenientes de aves abatidas sadias, sob controle sanitário do SIF ou SIP ou SIM. Devem apresentar-se isentas de produtos químicos ou estranhos.

Características organolépticas:

- Aparência: própria, sem resto de vísceras, musculatura firme e superfície não pegajosa;

- Odor: característico;

- Cor: própria rosa clara, sem manchas de sangue, azuis ou esverdeadas.

Característica microbiológica: *Coliformes* a 45°C: máximo 10⁴/g.

O produto deverá ser embalado em pacote individual de polietileno transparente, atóxico, higienicamente adequado e devidamente vedado com peso líquido até 2Kg cada.

Os produtos deverão apresentar temperatura na faixa de -12 a -18° C e a data máxima de produção não poderá ser superior a 15 (quinze) dias no momento da entrega.

O percentual permitido de água (gelo) na carne de frango congelada não pode ultrapassar o valor limite de 6% (seis por cento), o qual será conferido no momento da utilização do produto, após o seu descongelamento. Se ultrapassar este percentual, a Contratante irá solicitar reposição da diferença da quantidade do produto.

6.1.3 **Especificações das CARNES SUÍNAS**

Características gerais: As carnes suínas deverão ser provenientes de animais abatidos sadios, sob controle sanitário do SIF ou SIP ou SIM. Devem apresentar-se isentas de produtos químicos ou estranhos.

Características microbiológicas:

- *Salmonella*: ausência em 25g;

- *Coliformes* a 45°C: máximo 10⁴/g.

Quanto à embalagem:

O produto deverá ser embalado em pacote de polietileno transparente, atóxico, higienicamente adequado e devidamente vedado com até 1Kg.

O prazo de validade mínimo deve ser de 10 dias a contar da data da entrega.

Os produtos resfriados deverão apresentar temperatura na faixa de 0 a 7° C.

6.1.4 **Especificações das CARNES DE PEIXE**

Características gerais: O peixe tilápia congelado em filé deve ser sem vísceras, cabeça, cauda e sem espinhos (corte em “V”), com cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas esverdeadas e parasitas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Características microbiológicas:

- Salmonella: ausência em 25g;
- Staphilococcus coag. positiva: máximo 10³/g.

Quanto à embalagem:

O produto deverá ser embalado em pacote de polietileno transparente, atóxico, higienicamente adequado e devidamente vedado com até 1Kg.

O prazo de validade mínimo deve ser de 6 (seis) meses a contar da data da entrega.

Os produtos congelados deverão apresentar temperatura na faixa de -12 a -18° C.

O percentual permitido de água (gelo) na carne de peixe congelada não pode ultrapassar o valor limite de 12% (doze por cento), o qual será conferido no momento da utilização do produto, após o seu descongelamento. Se ultrapassar este percentual, a Contratante irá solicitar reposição da diferença da quantidade do produto.

6.1.5 **Especificações dos EMBUTIDOS**

Características gerais da linguiça:

A linguiça de frango deverá ser fabricada com carne de frango pura e limpa, água, proteína vegetal, sal, condimentos naturais, conservantes, realçador de sabor. Produzida com matérias-primas sãs, isenta de sujidades e materiais estranhos a sua composição. Manipulada em condições higiênicas e provenientes de animais em boas condições de saúde, abatidos sob inspeção veterinária e apresentar-se em gomos uniformes e padronizados.

Características gerais do presunto:

O produto deverá ser elaborado exclusivamente com o pernil de suínos, desossado, adicionado de ingredientes, e submetido a um processo de cozimento adequado somente com componentes permitidos e nas quantidades determinadas por lei.

As fatias deverão ter peso entre 15 g (quinze gramas) e 20 g (vinte gramas).

Não deverá apresentar excesso de gordura circundante.

Características gerais da salsicha:

A salsicha deverá ser preparada com carnes em perfeito estado de conservação, isenta de ossos, peles, aponevroses e cartilagens não sendo permitida o emprego de carnes nem gorduras de animais equinos, caninos, felinos, adicionado de ingredientes e condimentos (exceto pimenta) e outras substâncias alimentícias aprovadas pelos órgãos competentes desde que declaradas e que não descaracterizem o produto, embutido em envoltório natural ou artificial ou processo de extrusão e submetido a um processo térmico adequado. Deverá apresentar-se livre de gordura trans. Será tolerada a adição de pequenas quantidades de água, amido e soja. A porcentagem de água ou gelo não deverá ultrapassar 10% (dez por cento) em peso. O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato, líquido em partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. O peso unitário de cada gomo deverá ser de 40 a 50 gramas. O produto deverá ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos.

Características organolépticas:

- Aspecto: característico, não deve apresentar superfície pegajosa;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- Cor: própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas;
- Odor: próprio.

Características microbiológicas:

- *Salmonella*: ausência em 25g;
- *Coliformes* a 45°C: linguiça - máximo 10^3 /g e salsicha - máximo 10^2 (crítico);
- *Clostridio sulfito redutor* a 46°C: linguiça - máximo 3×10^3 /g e salsicha máximo 10^2 (crítico);
- *Staphylococcus*: linguiça - máximo 5×10^3 /g e salsicha - máximo 10^2 (crítico).

Quanto à embalagem:

O produto deverá ser embalado a vácuo em pacote de polietileno transparente, atóxico, higienicamente adequado e devidamente vedado, conforme descrição.

O produto deverá ter prazo de validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data de fabricação, sendo que este prazo não poderá ser inferior a 20 (vinte) dias na entrega e também não poderá apresentar temperatura superior a 7°C no ato da entrega se estiver resfriado e se congelado a temperatura deve estar entre -12 a -18°C.

6.1.6

Especificações da MANTEIGA E QUEIJO

Características gerais da manteiga: deverá ser produzida a partir de matérias primas em bom estado sanitário, devendo ser obtida a partir de leite de vaca, isenta de substâncias estranhas à sua composição e de componentes indicativos de alteração do produto ou de emprego de tecnologia de fabricação inadequada. O produto poderá conter outros ingredientes, desde que permitidos pela legislação e devidamente declarados. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e as boas práticas de fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/ Industrializadores de Alimentos.

Características organolépticas:

- Aspecto: emulsão plástica, homogênea, uniforme;
- Cor: amarela ou branca amarelada, homogênea normal;
- Sabor e odor: característico;
- Textura: característica.

Característica físico-químicas:

- Umidade máxima de 18% (crítico);
- Lipídeos mínimo 65%;
- Rancidez (Kreiss) negativa (crítico).

Os produtos deverão ter prazo de validade mínima de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de fabricação, sendo que este prazo não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias na entrega e também não poderá apresentar temperatura superior a 7°C.

Características gerais do queijo: O produto deverá ser obtido por filagem de uma massa acidificada, (produto intermediário obtido por coagulação de leite por meio de coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas), complementada ou não pela ação de bactérias lácticas específicas e aditivos nas quantidades determinadas por lei.

As fatias deverão ter peso entre 15 g (quinze gramas) e 20g (vinte gramas).

Características organolépticas:

- Aspecto: não deve apresentar superfície esbranquiçada;
- Cor: própria, sem manchas;
- Odor: característico, ausência de odor desagradável ou ranço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Quanto à embalagem:

O produto deverá ser embalado em pacote de polietileno individual atóxico, transparente e devidamente vedado, com rótulo aprovado pelo órgão competente e legislação vigente.

Os produtos deverão ter prazo de validade mínima de 07 (sete) dias contados a partir da data de fabricação, sendo que este prazo não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias no momento da entrega e não poderão apresentar temperatura superior a 7°C no ato da entrega.

Características microbiológicas: Coliformes a 45°C: 1/g.

6.1.7

Especificações dos IOGURTES

Características gerais do iogurte item 1:

O produto deverá ser elaborado com leite, polpa de fruta e demais ingredientes nas quantidades determinadas por legislação específica.

Características gerais do iogurte zero lactose item 2:

O produto deverá ser elaborado com a enzima lactase, polpa ou pedaço de fruta e demais ingredientes nas quantidades determinadas por legislação específica. NÃO deverá conter lactose.

Características gerais do alimento sem adição de açúcar item 3:

O produto deverá ser elaborado com iogurte ou leite fermentado, polpa ou pedaço de fruta e demais ingredientes nas quantidades determinadas por legislação específica. NÃO deverá conter açúcar.

Características gerais do iogurte natural item 4:

O produto deverá ser elaborado com leite integral pasteurizado, sem adição de polpa de frutas ou saborizantes, sem adição de açúcar, com consistência cremosa ou firme.

Características organolépticas: cor, odor e sabor próprios.

Os produtos deverão ser acondicionados em embalagem plástica atóxica, resistente, devidamente vedados, que garantam a sua qualidade original dentro do prazo de validade estabelecido, obedecendo à legislação em vigor.

Características microbiológicas: Coliformes a 45°C: 10/g.

O produto deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data de fabricação, sendo que no momento da entrega este prazo não poderá ser inferior a 20 (vinte e cinco) dias.

Os produtos não poderão apresentar temperatura superior a 7°C no ato da entrega.

6.1.8

Especificações dos PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO e PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO SEM GLÚTEN

Características gerais: os produtos deverão ser elaborados com matérias-primas adequadas, utilizando-se somente componentes permitidos por lei, apresentar uniformidade quanto ao tamanho, formato e aspectos gerais.

Os itens dos lotes de PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO NÃO deverão ter o ingrediente leite de vaca na lista de ingredientes, conforme a descrição, porém poderá conter traços de derivados de leite, devidamente indicado na embalagem para alérgicos.

Os produtos não deverão apresentar-se amassados ou com características que não sejam as adequadas ao produto.

Quanto à embalagem:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Os produtos deverão ser acondicionados em embalagem plástica transparente, atóxica, resistente e devidamente vedada que garanta a sua qualidade original dentro do prazo de validade estabelecido;

Deverão constar na embalagem o local de fabricação, a data de fabricação, o prazo de validade, os ingredientes e o peso.

Quanto ao prazo de validade no momento da entrega:

Os produtos dos lotes de PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO deverão ter validade mínima de 7 (sete) dias contados a partir da data de fabricação, sendo que no momento da entrega este prazo deverá ser de no máximo 1 (um) dia de fabricação. Os produtos do lote de PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO SEM GLÚTEN deverão ter validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data de fabricação, sendo que no momento da entrega este prazo não poderá ser inferior a 20 (vinte e cinco) dias.

Características microbiológicas: *Coliformes* a 45°C: 10²/g.

6.1.9 Especificações das MASSAS RESFRIADAS

Características gerais: os produtos deverão ser elaborados com matérias-primas adequadas, determinando sabor, odor e aspecto adequados aos produtos.

As massas deverão apresentar uniformidade quanto ao tamanho e formato, e ser separadas individualmente com filme de polietileno virgem, que garantam a sua qualidade original chegando à unidade de maneira íntegra e protegida contra insetos, sujidades e outros que possam prejudicar a qualidade do produto. Os produtos não deverão apresentar-se amassados ou com características que não sejam as adequadas ao produto.

O prazo de validade do produto deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a partir da data de fabricação. No momento da entrega, o produto não deverá ser inferior a 15 (quinze) dias da fabricação.

Os produtos não poderão apresentar temperatura superior a 7°C no ato da entrega.

6.1.10 **Especificações da rotulagem dos produtos (exceto hortifrutigranjeiros):**

O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

No rótulo da embalagem deverão constar as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação do produto e data de validade ou prazo para consumo;
- Ingredientes que compõem o produto, inclusive tipo e código dos aditivos, quando utilizados;
- Informação nutricional;
- Peso líquido;
- Número do registro do produto no órgão competente (Serviço de Inspeção Federal - SIF do Ministério da Agricultura ou Serviço de Inspeção do Paraná - SIP da Secretaria de Estado da Agricultura ou Serviço de Inspeção Municipal de Pinhais – SIM da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico) para produtos de origem animal;
- Número do lote, se utilizado.

6.2 Não há estimativa da quantidade de itens que serão solicitados detalhadamente. A necessidade de aquisição está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e varia de acordo com a demanda, planejamento realizado pelos profissionais de cada



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

secretaria e pela necessidade que aparece no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.

7 LOCAL DE ENTREGA

7.1 Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços e para os responsáveis pelos recebimentos:

Unidades de Ensino da SEMED:

- 1) Gerência de Alimentação e Nutrição Escolar – Av. Iraí, 696 - Weissópolis
Responsável: Adriana Rosa Belloy
- 2) Escola Municipal Anísio Teixeira - Rua Dr. José Waldemar da Costa Lima, 86 – Atuba
Responsável: Andréa de Fátima de Quadros
- 3) Escola Municipal Antonio Alceu Zielonka - Rua Tibúrcio Gomes de Oliveira, 35 - Atuba
Responsável: Elaine de Lima Figueira
- 4) Escola Municipal Antônio Andrade - Rua João Mendes Batista, 430 – Maria Antonieta
Responsável: Responsável: Simone do Rocio Kaminski Ramos
- 5) Escola Municipal Aroldo de Freitas - Rua Pedro Fanor, 165 – Emiliano Pernetá
Responsável: Lucióla Eloina Dal Bem Nunes
- 6) Escola Municipal Cândido Portinari - Rua Norberto Ribeiro da Mota, 117- Jd. Claudia
Responsável: Alessandra Taborda Gomes de Lima
- 7) Escola Municipal Chafic Smaka - Rua Nilo Peçanha, 76 – Jd. Amélia
Responsável: Cleuza do Rocio Moreira Anhaia
- 8) Escola Municipal Clementina Cruz - Rua Guilherme Weiss, 597 – Estância Pinhais
Responsável: Vera Lúcia de Agostinho de Oliveira
- 9) Escola Municipal Dona Maria Chalcoski - Rua América do Sul, 989 – Centro
Responsável: Luciane de Fatima Chyla
- 10) Escola Municipal Elis de Fátima Zem - Rua João Mendes Batista, 334 - Maria Antonieta
Responsável: Carolyn Resende de Oliveira Marques
- 11) Escola Municipal Felipe Zeni - Rua Corbélia, 329 – Alto Tarumã
Responsável: Tatiane Alves de Miranda Duraes Pacheco
- 12) Escola Municipal Frei Egídio Carlotto - Rua Crescêncio Batista, 6151 - Atuba
Responsável: Debora Cristina Bagatin Zaramela
- 13) Escola Municipal Guilherme Ceolin - Rua Cassiano Ricardo, 834 – Vargem Grande
Responsável: Graziela Ferrari Belio
- 14) Escola Municipal João Leal - Rua Reinaldo Ribas, 520 - Atuba
Responsável: Valquíria Barbosa de Souza Fernandes
- 15) Escola Municipal João Leopoldo Jacomel - Rua Rio Paraná, 518 – Weissópolis
Responsável: Marystella Gotardelo Lessim
- 16) Escola Municipal José Brunetti Gugelmin - Rua Malásia, 385 – Pineville



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

Responsável: Sara Regina de Amorim

17) Escola Municipal Lírio Jacomel - Rua Azaléia, 144 – Jd. Karla

Responsável: Giani Keserle da Costa Bento

18) Escola Municipal Maria Cappellari - Rua Augusto Trevisan, 176 – Maria Antonieta

Responsável: Jheniffer Araujo Coelho Ferreira

19) Escola Municipal Marins de Souza Santos - Avenida Juriti, 168 – Jd. Claudia

Responsável: Marilei Dias Domingues Correia

20) Escola Municipal Odile Charlotte Bruinje - Rua Luiz Vasselai, 224 - Jd. Claudia

Responsável: Claudia Nair Fonseca

21) Escola Municipal Poty Lazzarotto - Rua das Palmeiras, 147 – Emiliano Pernet

Responsável: Cristiane Lucia Hein

22) Escola Municipal Profª Thereza Corrêa Machado - Rua Rio Ipiranga, 212 – Weissópolis

Responsável: Maria Cristina Custódio

23) Escola Municipal Severino Massignan - Rua Rio Solimões, 707 – Weissópolis

Responsável: Inês Kadlubiski Alves Cordeiro

24) Centro Municipal de Educação Infantil Aprendendo e Crescendo - Rua Floral, 100 - quadra 26 – Alto Tarumã - Responsável: Elizabete Aparecida Batista Macedo

25) Centro Municipal de Educação Infantil Cora Coralina - Rua Juscelino Kubitschek, 261 – Jd. Amélia - Responsável: Janaina Henrique Ferreira Prigol

26) Centro Municipal de Educação Infantil Enedina Alves Marques - Rua Guilherme Weiss, 450 – Estância Pinhais - Responsável: Tatiane Pereira Alves

27) Centro Municipal de Educação Infantil Helena Kolody - Reinaldo Ribas, 859 – Atuba - Responsável: Ana Michele dos Santos Ferreira

28) Centro Municipal de Educação Infantil Jane Ana - Rua Antônio Andrade, 100 – Maria Antonieta - Responsável: Janaina Chibinski

29) Centro Municipal de Educação Infantil Jaqueline Batista de Paula - Rua Calhandra, 1337 – Jd. Claudia - Responsável: Edilaine Maria Coelho Tognato

30) Centro Municipal de Educação Infantil João Batista Costa – Rua Cassiano Ricardo, 714 – Vargem Grande - Responsável: Ana Rita Lisot Oned

31) Centro Municipal de Educação Infantil Marcelino Champagnat - Rua João Mendes Batista, 430 – Maria Antonieta - Responsável: Raquel Ildelfonso Vieira Ryszka

32) Centro Municipal de Educação Infantil Milton Santos - Rua João Arantes Neto, 105 – Jd. Amélia - Responsável: Iraliz Martins Fantin

33) Centro Municipal de Educação Infantil Monteiro Lobato - Rua Paranavaí, 782 – Emiliano Pernet - Responsável: Fabíola Alves Favoretto

34) Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe - Rua Jerônimo Mendes dos Santos, 464 – Maria Antonieta - Responsável: Priscyla Mendes Landarin

35) Centro Municipal de Educação Infantil Perpétuo Socorro - Rua Crescência Batista, 414 – Atuba - Responsável: Fabiane Borges Rodrigues

36) Centro Municipal de Educação Infantil Preparando o Futuro - Rua Florindo Lindes, s/n - Jd. Amélia - Responsável: Débora Cristina da Cruz dos Santos

37) Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Boeng Gorges - Rua Rio Parapanema, 999 – Weissópolis - Responsável: Angelita de Souza Freire Marinho



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 38) Centro Municipal de Educação Infantil Rosi Galvão - Rua Azaléia, 144 – Jd. Karla - Responsável: Edna Cavalheiro Pereira
39) Centro Municipal de Educação Infantil Tarsila do Amaral - Rua Cassiano Ricardo, 762 – Vargem Grande - Responsável: Silvana Aparecida Domingues
40) Centro Municipal de Educação Infantil Tatiana Belinky - Rua Rio Negro, 180 – Weissópolis - Responsável: Juliana Fernanda Leal Correa
41) Centro Municipal de Educação Infantil Tia Marlene - Rua Rio Purus, 195 – Weissópolis - Responsável: Vanessa Souza Mohr dos Santos
42) Centro Municipal de Educação Infantil Vinicius de Moraes - Rua Rio Iguaçu, 277 – Weissópolis - Responsável: Gisele Aparecida de Oliveira Targino
43) Centro Municipal de Educação Infantil Vó Charlote - Rua Manoel Lucas Evangelista, 245 – Atuba - Responsável: Stela Maris Hirt da Silva
44) Centro Municipal de Educação Infantil Vó Margarida - Rua Mário Marques Guimarães, 760 – Pineville - Responsável: Eloam Bonzatto Grechoniak
45) CAIC Marcelino Champagnat - Rua João Mendes Batista, 430 – Maria Antonieta - Responsável: Solange do Rocio dos Santos

Locais da SEMAS:

- 1) Unidade de Acolhimento Institucional - UAIP I - Rua Rosa Macarini, 530 - Emiliano Pernetá - Responsável: Aurora Harume Abe
2) Unidade de Acolhimento Institucional - UAIP II - Rua Santa Alves Petra 367 - Emiliano Pernetá - Responsável Gustavo Uli
3) Espaço de Convivência e Cidadania - ECC - Rua Floral, 2728 - Alto Tarumã - Responsável: Elisabete Frediani L. Espinola
4) Centro de Referência de Assistência Social - CREAS - Rua 25 de Dezembro 363 - Estância Pinhais - Responsável: André Luiz Germano Teixeira
5) Cozinha Social - Rua Rio Tietê 380 Weissópolis - Responsável: Josué Corrêa de Camargo

SEMSA:

- 1) Local de entrega será na Cozinha Social - Rua Rio Tietê 380 Weissópolis - Responsável: Josué Corrêa de Camargo

SEMEL:

- 1) Ginásio Poliesportivo Tancredo de Almeida Neves - Rua Onze de Junho, 637 – Centro - Responsável: André H. B. S. dos Santos

8 DO RECEBIMENTO

- 8.1 No momento da entrega, o responsável pelo recebimento poderá recusar os produtos quando não atenderem às especificações do Edital, devendo a Contratada entregá-los corretamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.1 O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mesmo após o recebimento, quando:
- Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
 - O produto não atender às legislações sanitárias em vigor, bem como outras normas referentes ao produto em questão;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- Houver na entrega produtos deteriorados ou impróprios para o consumo;
- O produto não estiver de acordo com as características gerais, organolépticas e microbiológicas estabelecidas no Edital de Licitação;
- O produto não apresentar condições adequadas quanto ao sabor, odor, cor e aspecto dentro do prazo de validade mesmo após o recebimento;
- O produto apresentar temperatura superior ao estabelecido nas Especificações no ato da entrega;

- Ultrapassar o percentual permitido de 6% (seis por cento) de água (gelo) na carne de frango e 12% (doze por cento) na carne de peixe, após o seu descongelamento.

- 8.2 No caso de suspeita quanto às especificações técnicas e à qualidade microbiológica e físico-química dos produtos fornecidos, a Prefeitura de Pinhais poderá solicitar análise laboratorial de duas amostras (fechadas e lacradas) do produto suspeito, colhidas aleatoriamente do lote fornecido, a fim de verificar o padrão estabelecido no Edital de Licitação. Se o produto for reprovado, todo o lote remanescente será devolvido, devendo a CONTRATADA repor todo o lote num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da irregularidade. Ficam por conta da CONTRATADA os custos com o envio das amostras, via SEDEX, para Laboratório credenciado, bem como os custos das análises.
- 8.3 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades.
- 8.4 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Município.

9 DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.6 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346 de 12 de abril de 2023.
- 9.7 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.7.1 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.
- 9.7.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7.3 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.
- 9.7.4 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.
- 9.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.8 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 9.8.1 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;
- 9.9 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.
- 9.9.1 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 9.9.2 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.
- 9.9.3 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 atestado de cumprimento de obrigações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.9.4 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.
- 9.10 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.
- 9.11 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.
- 10 DAS SANÇÕES**
- 10.1 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 10.2 A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.
- 10.3 Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de **10%** (dez por cento).
- 11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
- 11.1 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:
- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 11.2 No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 11.3 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 11.4 Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 11.5 A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.6 O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 11.7 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 11.8 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.13 Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 11.14 Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 11.15 Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.16 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#),



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.20 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 11.20.1 o prazo de validade;
- 11.20.2 a data da emissão;
- 11.20.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.20.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 11.20.5 o valor a pagar; e
- 11.20.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.21 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.22 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 11.23 A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.24 Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.26 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.27 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.28 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.29 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.30 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.30.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.31 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 12 SUSTENTABILIDADE**
- 12.1 Todos os itens, com exceção dos hortifrutigranjeiros, devem estar embalados conforme especificado nos descritivos, sendo preferencialmente material reciclável ou biodegradável.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Item	Qtde.	Und.	Descritivo	Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
02	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
Valor Total R\$						XX,XX

LOTE/GRUPO XXX			
Item	Descrição	Valor Máximo Estimado para os Gastos (Valor Fixo)	Percentual de Desconto Linear Ofertado
1	Serviços	R\$ xx,xx	xx,x%
2	Materiais	R\$ xx,xx	
TOTAL		R\$ xx,xx	

***OBS: Apresentar juntamente com a proposta as **TABELAS xxxx** referentes aos **Lotes/Grupos arrematados, de acordo com as tabelas presentes no Anexo xx deste edital**, devidamente preenchida com os valores readequados ao percentual de desconto linear ofertado.

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)
Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de Registro de Preços nº xxx/202x
Pregão Eletrônico nº xxx/202x**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhaes, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhaes, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhaes/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx (**secretário da secretaria que está gerenciando o processo**), **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Aquisição de alimentos perecíveis**, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**.
- 2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

- 2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA E SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Educação.
3.2 As secretarias participantes são: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhal por órgãos e entidades de outros municípios, conforme consta do Decreto Municipal nº 346/2023.
4.2 Demais condições conforme art. 197 do Decreto Municipal nº 346/2023.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
5.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
5.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do esgotamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.
5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.
5.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
5.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 6.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
- 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
- 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
- 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 13.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 7.7.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 7.7.2 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. SUBCONTRATAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

8.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação, mediante a aplicação, pelo gestor da ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.

9.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

9.2.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão do preço registrado.

9.2.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 9.2.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.4.
- 9.2.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.2.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, em especial o art. 229 deste mesmo decreto.
- 9.2.4 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

- 10.1 Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do município de Pinhais e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.
- 10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 11.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 11.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 11.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 **(R\$ 57.208,33)** e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 11.1 e 11.2 serão reduzidos pela metade.
- 11.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 11.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 11.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 11.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 11.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 11.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 11.7.2 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 11.8 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 11.1 e 11.4.
- 11.9 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 11.10 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 11.11 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 11.12 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 11.12.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 11.12.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 11.12.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.12.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

11.14 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

05.001.0004.0122.0074.6006.33.90.32.05.00
05.001.0012.0361.0074.6005.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6007.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6013.33.90.32.05.00
05.001.0012.0366.0074.2056.33.90.32.05.00
05.001.0012.0367.0074.6014.33.90.32.05.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.07.99
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
11.003.0027.0811.0083.2013.33.90.32.99.01
05.001.0004.0122.0074.6006.33.90.32.05.00
05.001.0012.0361.0074.6005.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6007.33.90.32.05.00
05.001.0012.0365.0074.6013.33.90.32.05.00
05.001.0012.0366.0074.2056.33.90.32.05.00
05.001.0012.0367.0074.6014.33.90.32.05.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.07.99
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.07.99
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.07.99
08.003.0008.0244.0118.2032.33.90.32.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
08.005.0008.0243.0118.6001.33.90.30.07.99
11.003.0027.0811.0083.2013.33.90.32.99.01
08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.07.99

- 11.15 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 12.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 12.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 12.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 12.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8 desta ata, bem como nos subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.3.5 Multa 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.
- 12.3.5.1 Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de **10%** (dez por cento).
- 12.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 12.3.6.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 12.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 12.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.6.3 Compensatória, para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 12.2.3, de 10% do valor total da ata de registro de preços.
- 12.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 12.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.6.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 12.2.5 a 12.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 12.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 12.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.6 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).
- 12.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 12.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.8.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 12.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, 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, da Lei nº 14.133/21).
- 12.10 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 12.11 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 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 Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 12.12 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.
- 12.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 12.14 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 13. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**
- 13.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- 13.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 13.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
- 13.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pinhais ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 13.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 13.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 13.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 13.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 13.5.1 Por razão de interesse público.
- 13.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
- 13.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 13.6 Para a ocorrência do item 13.1.1, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:
- 13.6.1 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretaria Municipal de Administração notificá-lo sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
- 13.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
- 13.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.
- 13.6.4 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 14.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. **Pinhais, xx/xx/202x. (DATA)**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

XXXXX
Prefeita(o) Municipal

XXXXXX
Secretário Municipal de xxxxx (Secretaria
Gerenciadora da Ata)

XXXXX (Representante Legal da Empresa
Qualificado no Ata)
xxxxxxx (Razão Social da Empresa)