



**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/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 45.588/2023, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, 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: XX/XX/202X ÀS XX:XX HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO<br><a href="http://www.bnc.org.br">http://www.bnc.org.br</a> |                     |                                                                                                                                                                |                                            |
| Data de Início Acolhimento das Propostas<br>xx/xx/2023                                                                                       |                     | Data Limite Acolhimento das Propostas<br>xx/xx/2023 às xx:xx horas – (Horário de Brasília – DF)                                                                |                                            |
| Objeto                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                                |                                            |
| Aquisição de mochilas, bolsas, sacolas, penal e squeeze.                                                                                     |                     |                                                                                                                                                                |                                            |
| Valor Total Máximo da Licitação                                                                                                              |                     |                                                                                                                                                                |                                            |
| R\$ 3.026.234,85 (três milhões, vinte e seis mil, duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)                               |                     |                                                                                                                                                                |                                            |
| Registro de Preços                                                                                                                           | Vistoria            | Instrumento Contratual                                                                                                                                         | Critério de Julgamento                     |
| Sim                                                                                                                                          | Não                 | Ata de Registro de Preços                                                                                                                                      | Por Lote                                   |
| Licitação Exclusiva ME/EPP                                                                                                                   | Reserva Cota ME/EPP | Exige Amostra                                                                                                                                                  | Modo de Disputa                            |
| Lotes 03 e 05                                                                                                                                | Não                 | Sim                                                                                                                                                            | Aberto e Fechado                           |
| Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços                                                                                 |                     | Pedido de Esclarecimentos e Impugnações                                                                                                                        |                                            |
| Sim, item 10.23.2 e subitens                                                                                                                 |                     | Até o dia xx/xx/2023 via sistema ou para o email <a href="mailto:andersons@pinhais.pr.gov.br">andersons@pinhais.pr.gov.br</a> ou demais meios conforme edital. |                                            |
| Exigência de Garantia de Proposta                                                                                                            | Tipo de Objeto      |                                                                                                                                                                | Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital |
| Não                                                                                                                                          | Aquisição           |                                                                                                                                                                | Não                                        |

**2. OBJETO**

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a “**aquisição de mochilas, bolsas, sacolas, penal e squeezes**”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 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\$ 3.026.234,85 (três milhões, vinte e seis mil, duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item do lote, 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** 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, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 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 [andersons@pinhais.pr.gov.br](mailto:andersons@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 **xx/xx/202x**.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

6.6 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Anderson Strugata – email: [andersons@pinhais.pr.gov.br](mailto:andersons@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 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 123/06.

7.2.1 **A participação neste pregão para os lotes 03 e 05 é exclusiva aos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte. Para os demais lotes 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.

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.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 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.
- 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.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 8.3 Junto ao envio dos documentos de habilitação, o licitante apresentará declaração, 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, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.
- 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 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 a 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 dos itens componentes do(s) lote(s) ofertado(s), 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 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.
- 9.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.5 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 do Maranhão quaisquer custos adicionais.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 9.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.
- 10. DA ABERTURA DA SESSAO, CLASSIFICACAO DAS PROPOSTAS E FORMULACAO 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 inseridos 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 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.
- 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.
- 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.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 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 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





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

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 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 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 **04 (quatro) 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 o item 02 do Lote 05:** Apresentação de catálogo ilustrativo ou ficha técnica ou folheto ou prospecto (legíveis), constando necessariamente às especificações técnicas e a(s) imagem(ns) de forma clara do produto.
- 10.23.2.1.1 No caso do documento apresentado conter diversos modelos, a licitante deverá identificar qual marca/modelo será ofertado na licitação.
- 10.23.2.2 Caso não seja possível a verificação da especificação no documento apresentado pela licitante, a equipe técnica poderá diligenciar junto ao fabricante, para complementação de dados.

**PROPOSTA READEQUADA**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 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:**
- 10.23.3.1 Preço unitário e total do(s) itens/lote(s) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) do item 02 do **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 Prazo de garantia de no mínimo **06 (seis) meses** para os produtos ofertados.
- 10.23.3.3.1 Caso não haja a expressa determinação na proposta do prazo de garantia, tacitamente a licitante estará aceitando o prazo estipulado neste edital.
- 10.23.3.4 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”.
- 10.23.3.5 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 preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.23.3.6 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.23.3.7 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.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 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.
- 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 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 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.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.11 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.
- 11.12 Erros no preenchimento da proposta readequada não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.
- 11.13 Caso o edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no capítulo 12 – Amostras deste edital, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.13.1 Por meio de mensagem no sistema, será frisado às empresas sobre a entrega das amostras conforme condições estipuladas no capítulo 12 – Amostras deste edital,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

- 11.13.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 11.13.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.13.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no edital.
- 11.14 Encerrada as etapas de aceitação da proposta e análise da(s) amostra(s) apresentada(s), será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.
- 11.15 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

**12. AMOSTRAS**

- 12.1 Após o encerramento da **fase de lances e negociação direta com a(s) licitante(s)**, a(s) empresa(s) classificada(s) provisoriamente em 01 (primeiro) lugar, deverá(ão) entregar **em até 15 (quinze) dias úteis**, 01 (uma) amostra, excluindo as serigrafias dos itens elencados abaixo:
- 12.1.1 **Itens 01, 02, 03, 04 e 05 do Lote 01;**
- 12.1.2 **Itens 04, 05 e 06 do Lote 02;**
- 12.1.3 **Itens 01, 02 e 03 do Lote 04.**
- 12.1.4 Juntamente com as amostras dos itens 01, 02 do Lote 04 e também para o item 05 do Lote 04, as licitantes deverão apresentar o laudo de ensaio dos squeezes, em nome da proponente e/ou da marca oferecida na proposta comercial, comprovando a realização de ensaios demonstrando que os squeezes de plásticos que serão fornecidos atendem a RDC nº 51/2010 - ANVISA, que estabelece os critérios de migração para materiais, embalagens e equipamentos plásticos destinados a entrar em contato com alimentos.
- 12.2 Todas as amostras deverão conter etiqueta de identificação com as seguintes informações:  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x**  
**OBJETO DA LICITAÇÃO:**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**  
**AMOSTRA DO ITEM/LOTE: (indicar o número do item/ lote conforme edital)**
- 12.3 As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sito à Avenida Iraí, nº 696 – Weissópolis – Pinhais/PR, mediante prévio agendamento junto a fiscal Juliana Maria Friedrich ou Josiane Rodrigues, por meio do telefone (41) 98785-2465, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 12.3.1 O horário para a entrega é das 08h às 12h e das 13h às 17h e deverá ser realizada no local supramencionado.
- 12.3.2 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

- 12.4 As amostras apresentadas pelas licitantes serão submetidas a uma avaliação pelo fiscal técnico, que emitirá um parecer técnico fundamentando as razões de aprovação ou reprovação das amostras.
- 12.5 As amostras apresentadas poderão ser abertas e manuseadas, sendo devolvidas à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica, sendo que os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 12.6 As amostras poderão ser submetidas à análise e perícia por institutos certificados junto aos fabricantes ou homologados pelo Estado (INMETRO).
- 12.7 **Caso a proponente ofereça produto que possua Certificado de Pré-Qualificação, emitido pela Prefeitura Municipal de Pinhais, e que esteja dentro do seu prazo de vigência, será dispensada da apresentação da amostra para aquele produto pré-qualificado.**
- 12.8 Os testes a serem executados sobre as amostras serão os seguintes e deverão ter os seguintes critérios para serem aprovados:

| Lote 01 - Itens 01, 02, 03, 04 e 05       | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - MOCHILA ESCOLAR PRÉ I E II            | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas de altura X largura X profundidade;</li><li>❖ Contar a quantidade de compartimentos;</li><li>❖ Conferência das cores do objeto se conferem com os pedidos no descritivo;</li><li>❖ Abrir e fechar o zíper para observar se trava ou abre e fecha com facilidade, e também se está bem costurado na peça e ao abrir e fechar não se solta.</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça;</li><li>❖ Conferir a cor de todos os itens que deverão estar de acordo com o descritivo;</li><li>❖ Conferir se possui formato oval, medidas solicitadas, os 3 (três) compartimentos, se foi produzida com os tecidos solicitados, e suas devidas gramaturas, espessuras e cores;</li><li>❖ Verificar se possui compartimento frontal, compartimento principal, compartimento intermediário, costas, alças de ombro, acabamento externo e costura, todos deverão estar de acordo com o descritivo solicitado.</li></ul> |
| 2 - MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL. | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas de altura X largura X profundidade;</li><li>❖ Contar a quantidade de compartimentos;</li><li>❖ Conferência das cores do objeto se conferem com os pedidos no descritivo;</li><li>❖ Abrir e fechar o zíper para observar se trava ou abre e fecha com facilidade, e também se está bem costurado na peça e ao abrir e fechar não se solta.</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça;</li><li>❖ Conferir a cor de todos os itens que deverão estar de acordo com o descritivo;</li><li>❖ Conferir se possui formato oval, medidas solicitadas, os 3 (três) compartimentos, se foi produzida com os tecidos solicitados, e suas devidas gramaturas, espessuras e cores;</li><li>❖ Verificar se possui compartimento frontal, compartimento principal, compartimento intermediário, costas, alças de ombro, acabamento externo e costura, todos deverão estar de acordo com o descritivo solicitado.</li></ul> |





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MINUTA DE EDITAL



| Lote 01 - Itens 01, 02, 03, 04 e 05 | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 - BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL       | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas de altura X largura X profundidade;</li><li>❖ Contar a quantidade de compartimentos;</li><li>❖ Conferência das cores do objeto se conferem com os pedidos no descritivo;</li><li>❖ Abrir e fechar o zíper para observar se trava ou abre e fecha com facilidade, e também se está bem costurado na peça e ao abrir e fechar não se solta.</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça;</li><li>❖ Conferir a cor de todos os itens que deverão estar de acordo com o descritivo;</li><li>❖ Conferir se possui formato oval, medidas solicitadas, os 3 (três) compartimentos, se foi produzida com os tecidos solicitados, e suas devidas gramaturas, espessuras e cores;</li><li>❖ Verificar se possui compartimento frontal, compartimento principal, compartimento intermediário, costas, alças de ombro, acabamento externo e costura, todos deverão estar de acordo com o descritivo solicitado.</li></ul> |
| 4 - PENAL                           | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas;</li><li>❖ Observar se apresenta o tecido solicitado no descritivo;</li><li>❖ Abrir e fechar o zíper para observar se trava ou abre e fecha com facilidade, e também se está bem costurado na peça e ao abrir e fechar não se solta;</li><li>❖ Conferir se possui formato solicitado;</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5 - BOLSA PROFESSOR                 | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas de altura X largura X profundidade;</li><li>❖ Contar a quantidade de compartimentos;</li><li>❖ Conferência das cores dos objetos, se conferem com os pedidos no descritivo;</li><li>❖ Abrir e fechar o zíper para observar se trava ou abre e fecha com facilidade, e também se está bem costurado na peça e ao abrir e fechar não se solta;</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Lote 02 - Itens 04, 05 e 06                                                                                                                                                                                               | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 - BOLSA COM ALÇA FABRICADA 100% EM ALGODÃO CRU, TAMANHO 40X35CM, 02 ALÇAS DE OMBRO EM POLIPROPILENO DE 37MMX60CM DE COMPRIMENTO CADA. IMPRESSA FRENTE EM SERIGRAFIA COM ARTE A DEFINIR SEM LIMITE DE CORES DE IMPRESSÃO | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas do tamanho;</li><li>❖ Conferência do tecido utilizado, se conferem com os pedidos no descritivo;</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça.</li></ul> |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| Lote 02 - Itens 04, 05 e 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 - SACOLA EM TNT COM NO MÍNIMO 60G COR BRANCA TAMANHO 40X35CM, 02 ALÇAS DE OMBRO 37MMX60CM DE COMPRIMENTO CADA. ARTE NA PARTE “FRENTE” PERSONALIZADA EM TRANSFER DIGITAL SEM LIMITES DE CORES.                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas do tamanho da alça e da sacola;</li><li>❖ Conferência do tecido e cor, se conferem com os pedidos no descritivo;</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça.</li></ul> |
| 6 - SACOLA DO TIPO MOCHILA SACO TECIDO ECOLÓGICO ALGODÃO CRU PERSONALIZADA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 35X45CM (LXA). A MOCHILA SACO DEVERÁ POSSUIR ALÇAS DE APROXIMADAMENTE 10MM DE LARGURA, EM MATERIAL RESISTENTE ACETINADO. A ARTE SERÁ DISPONIBILIZADA PELA CONTRATANTE, SENDO QUE A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA EM SUBLIMAÇÃO, NO PADRÃO DE CORES CMYK. | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Medir para conferir as medidas;</li><li>❖ Conferência do tecido, se confere com o pedido no descritivo;</li><li>❖ Observar se os acabamentos estão corretos não apresentando fios soltos, pontas soltas, fácil de desmanchar com o uso normal da peça.</li></ul>                                         |

| Lote 04 - Itens 01, 02 e 03                  | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - SQUEEZE 300ML                            | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Observar se o item se apresenta com o material solicitado;</li><li>❖ Conferir a cor de todos os itens que deverão estar de acordo com o descritivo;</li><li>❖ Medir para conferir as medidas do corpo do squeeze e da tampa</li><li>❖ Observar a disposição do brasão, cor e medir para conferir a medida.</li></ul> |
| 2 - SQUEEZE 550ML                            | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Observar se o item se apresenta com o material solicitado;</li><li>❖ Conferir a cor de todos os itens que deverão estar de acordo com o descritivo;</li><li>❖ Medir para conferir as medidas do corpo do squeeze e da tampa</li><li>❖ Observar a disposição do brasão, cor e medir para conferir a medida.</li></ul> |
| 3 - SQUEEZE 500ML, EM ALUMÍNIO COM MOSQUETÃO | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Observar se o item se apresenta com o material solicitado;</li><li>❖ Conferir a cor de todos os itens que deverão estar de acordo com o descritivo;</li><li>❖ Medir para conferir as medidas do corpo do squeeze e da tampa</li></ul>                                                                                |

12.9 Não serão aceitos pedidos de substituição de marca, exceto quando existir comprovação por parte do fabricante que justifique essa substituição, devendo tal pedido ser protocolado junto ao Protocolo Geral, do prédio da Prefeitura Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

de Pinhais, sito na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro, Pinhais/PR.

- 12.10 As amostras apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s) e aprovada(s) pelo fiscal técnico não serão, em hipótese alguma, considerada como início de entrega do produto ofertado.
- 12.11 Em função do Parecer Técnico emitido pelo Fiscal, será comunicado via chat, pelo Pregoeiro, com a decisão de classificação ou desclassificação da(s) licitante(s).
- 12.12 A não apresentação das amostras no prazo estabelecido no item 12.1, bem como se a amostra apresentada estiver em desconformidade com o objeto proposto, ocasionará a desclassificação do licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os licitantes remanescentes, tendo igual número de dias para apresentação de amostra.
- 12.13 Além da desclassificação pelos motivos descritos no item 12.12, poderão ainda ser aplicadas as sanções previstas no capítulo “20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital.
- 12.13.1 Ressalta-se que assim como o primeiro colocado, os demais licitantes classificados, quando convocados para apresentação de amostras, caso o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar tenha sua participação encerrada, também estarão sujeitos à aplicação de penalidades por não apresentação de amostra, bem como no caso de entregar amostra em desacordo com o produto cotado.
- 12.14 A remessa ou retirada das amostras é de responsabilidade da licitante, não cabendo qualquer ônus a Prefeitura de Pinhais.
- 12.15 A retirada das amostras após avaliação técnica deverá ser feita da seguinte forma:
- 12.15.1 **Amostras de propriedade da licitante vencedora:** serão retidas para a confrontação com o produto no ato da entrega, estando os mesmos sujeitos à devolução, caso não esteja de acordo com as mesmas. Após o término do prazo de vigência da ata de registro de preços a respectiva amostra poderá ser retirada, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.15.2 **Amostras reprovadas:** poderão ser retiradas a partir da comunicação expressa pela Secretaria, tendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 12.15.3 Transcorrido os períodos citados nos subitens 12.15.1 e 12.15.2, contados a partir do direito de retirada, as amostras não resgatadas, serão consideradas propriedade da Prefeitura Municipal de Pinhais.

**13. HABILITAÇÃO**

- 13.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada lote, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 13.2 **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.**
- 13.2.1 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 13.2.5 e 13.4 do edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.2.2 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.
- 13.2.3 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 13.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 13.2.4 A verificação pelo pregoeiro e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 13.2.5 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 **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 13.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 13.2.7 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.
- 13.2.8 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.
- 13.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes regras:**
- 13.3.1 **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.**
- 13.3.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 13.4 Ressalvado o disposto no item 13.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 13.5 **Habilitação Jurídica**
- 13.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 13.5.2 **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>.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.5.3 **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.
- 13.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.5.5 **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](#).
- 13.5.6 **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](#).
- 13.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 13.5.8 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:
- 13.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 13.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 13.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 13.5.8.4 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.
- 13.5.8.5 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.
- 13.5.8.6 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.
- 13.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.5.1 ao 13.5.7 do edital, conforme o caso.
- 13.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 13.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 13.6.2 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.
- 13.6.3 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





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

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.

- 13.6.4 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.
- 13.6.4.1 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.
- 13.6.5 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.
- 13.6.5.1 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.
- 13.6.5.2 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**.
- 13.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 13.6.7 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.
- 13.6.8 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.
- 13.6.9 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 13.6.2 do edital.
- 13.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 13.7.1 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.
- 13.7.2 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

- 13.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 13.7.2.2 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.
- 13.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 13.7.2.3.1 **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).
- 13.7.2.3.2 **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.
- 13.7.2.3.3 **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.
- 13.7.2.4 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.
- 13.7.3 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:

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

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

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

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.7.3.1 O Pregoeiro 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.
- 13.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.1 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 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.3 O acréscimo previsto no item 13.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 13.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13.7.3 e 13.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 13.8 **Qualificação Técnica**
- 13.8.1 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.
- 13.8.1.1 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.
- 13.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.
- 13.8.1.3 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.
- 13.8.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 13.8.2.1 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](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.8.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 13.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 13.8.2.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 13.8.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 13.8.2.6 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.
- 13.8.2.7 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.
- 13.9 **Documentos Complementares**
- 13.9.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 13.10 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.
- 13.10.1 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.
- 13.10.2 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.
- 13.10.3 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.
- 13.11 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.
- 13.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 13.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.13 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.
- 13.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 13.15 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.
- 13.16 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.
- 13.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 13.18 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.
- 13.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

**14. RECURSOS**

- 14.1 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.
- 14.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 14.3.1 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.
  - 14.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
  - 14.3.3 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.
  - 14.3.4 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.
- 14.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





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



**MINUTA DE EDITAL**

- 14.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.7 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>.
- 14.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

**15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
- 15.1.2 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.
- 15.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 16.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.
- 16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 16.2.2 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.
- 16.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
- 16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 16.4 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:
- 16.4.1 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.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 16.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1 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.

**18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- 18.1 As obrigações da detentora da ata estão detalhadas no **Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços**.

**19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 19.1 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 13.5.8 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 19.2 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.
- 19.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 19.4 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.
- 19.5 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.
- 19.6 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.
- 19.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.8 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.
- 19.9 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.
- 19.10 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



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



**MINUTA DE EDITAL**

espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.

- 19.11 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.
- 19.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 19.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.
- 19.14 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.
- 19.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhal por órgãos e entidades de outros municípios.
- 19.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 19.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria interessada 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.
- 19.18 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.
- 19.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto, conforme detalhamento presente na minuta da ata de registro de preços.
- 19.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.22 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.
- 19.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 20.1 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.
- 20.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

- 20.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
- 20.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 20.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
- 20.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
- 20.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
  - 20.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
  - 20.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
  - 20.2.2.3 Abandonar o certame.
  - 20.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 20.2.3 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.
- 20.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 20.2.5 Fraudar a licitação.
- 20.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 20.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 20.3 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:
  - 20.3.1 Advertência.
  - 20.3.2 Multa.
  - 20.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
  - 20.3.4 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.
- 20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 20.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 20.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
  - 20.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 20.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 20.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 20.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 20.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 20.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 20.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 20.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(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) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
- 20.6.2 Para as infrações descritas no item 20.2.1, a multa será de 1%.
- 20.6.3 Para as infrações descritas no item 20.2.2, a multa será de 3%.
- 20.6.4 Para as infrações descritas no item 20.2.3, a multa será de 10%.
- 20.6.5 Para as infrações descritas no item 20.2.4, a multa será de 20%.
- 20.6.6 Para a infração descrita no item 20.2.5, a multa será de 20%.
- 20.6.7 Para as infrações descritas no item 20.2.6, a multa será de 20%.
- 20.6.8 Para a infração descrita no item 20.2.7, a multa será de 20%.
- 20.6.9 Para as infrações descritas no item 20.2.8, a multa será de 20%.
- 20.7 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.
- 20.8 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 20.2.3, 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.
- 20.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 20.10 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.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhal.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 20.15 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.
- 20.16 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).

**21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 21.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços**.
- 21.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

SESET

| Número                                   | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|------------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.1900 | 286      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.32.9901 | 356      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.32.9901 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.1900 | 286      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.1900 | 286      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.2800 | 286      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.2800 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.9032.9901  | 356      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2142.33.9032.9901  | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 18.004.0006.0181.0140.2047.33.9032.9901  | 356      | 0       | 2023      |
| 18.004.0006.0181.0140.2047.33.9032.9901  | LOA 2024 | 0       | 2024      |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

SEMAS

| Número                                    | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|-------------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.19.00 | 254      | 0       | 2023      |
| 08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.19.00 | 256      | 9391    | 2023      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | 247      | 0       | 2023      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | 248      | 934     | 2023      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | 249      | 936     | 2023      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | 251      | 941     | 2023      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00 | 340      | 934     | 2023      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00 | 341      | 941     | 2023      |
| 08.003.0008.0243.0118.6001.33.90.30.99.00 | 257      | 0       | 2023      |
| 08.003.0008.0241.0118.2031.33.90.30.99.00 | 253      | 0       | 2023      |
| 08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.19.00 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 08.003.0008.0243.0118.6000.33.90.30.19.00 | LOA 2024 | 9391    | 2024      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | LOA 2024 | 934     | 2024      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | LOA 2024 | 936     | 2024      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.19.00 | LOA 2024 | 941     | 2024      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00 | LOA 2024 | 934     | 2024      |
| 08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.32.03.00 | LOA 2024 | 941     | 2024      |
| 08.003.0008.0243.0118.6001.33.90.30.99.00 | LOA 2024 | 0       | 2024      |
| 08.003.0008.0241.0118.2031.33.90.30.99.00 | LOA 2024 | 0       | 2024      |

SEMED

| Número                                   | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|------------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 05.001.0012.361.0074.6018.33.90.32.04.00 | 320      | 102     | 2023      |
| 05.001.0012.361.0074.6018.33.90.32.04.00 | 321      | 104     | 2023      |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| Número                                   | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|------------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 05.001.0012.361.0074.6018.33.90.32.04.00 | LOA 2024 | 104     | 2024      |
| 05.001.0012.361.0074.6018.33.90.32.99.01 | 321      | 104     | 2023      |
| 05.001.0012.361.0074.6018.33.90.32.99.01 | LOA 2024 | 104     | 2024      |

SEMSA

| Número                                 | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|----------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.32.9901 | 330      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.305.0094.2040.33.90.32.9901 | 331      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.304.0094.2046.33.90.32.9901 | 334      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.30.1900 | 211      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.302.0094.2041.33.90.30.1900 | 214      | 303     | 2023      |
| 06.001.010.305.0094.2040.33.90.30.1900 | 213      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.304.0094.2046.33.90.30.1900 | 218      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.30.9901 | 211      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.302.0094.2041.33.90.30.9901 | 214      | 303     | 2023      |
| 06.001.010.305.0094.2040.33.90.30.9901 | 213      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.30.1600 | 211      | 494.2   | 2023      |
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.32.9901 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2040.33.90.32.9901 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2046.33.90.32.9901 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2041.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 303     | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2040.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2046.33.90.30.1900 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.302.0094.2039.33.90.30.9901 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.302.0094.2041.33.90.30.9901 | LOA 2024 | 303     | 2024      |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| Número                                 | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|----------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 06.001.010.302.0094.2040.33.90.30.9901 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |
| 06.001.010.301.0094.2039.33.90.30.1600 | LOA 2024 | 494.2   | 2024      |

SEGOV

| Número                                | Reduzido | Vínculo | Exercício |
|---------------------------------------|----------|---------|-----------|
| 02.001.004.0121.022.2104.33.9030.1900 | 171      | 0       | 2023      |
| 02.001.004.0121.022.2104.33.9030.9901 | 171      | 0       | 2023      |
| 02.007.004.0121.022.2146.33.9032.9901 | 306      | 0       | 2023      |

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

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 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.
- 22.2 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.
- 22.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 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](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 22.9 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.
- 22.10 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.

- 22.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.12 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.
- 22.13 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.
- 22.14 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.
- 22.15 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.
- 22.16 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.
- 22.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 22.18 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](http://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.
- 22.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 22.20 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.21 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 expresso, 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.
- 22.22 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.
- 22.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

|                  |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANEXO I</b>   | Condições Gerais, Especificações e Quantitativos                       |
| <b>ANEXO II</b>  | Modelo de Proposta                                                     |
| <b>ANEXO III</b> | Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel                          |
| <b>ANEXO IV</b>  | Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21 |
| <b>ANEXO V</b>   | Minuta da Ata de Registro de Preços                                    |





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



**MINUTA DE EDITAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**  
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.  
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.  
Telefone: (041) 99271-4065  
E-mail: [andersons@pinhais.pr.gov.br](mailto:andersons@pinhais.pr.gov.br)

Pinhais, **xx** de outubro de 2023

**ANDERSON STRUGATA**  
Pregoeiro



**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023**

**ANEXO I**

**CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**1 OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de mochilas, bolsas, sacolas, penal e squeezes.**

**2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

| LOTE 01 - MOCHILAS, BOLSAS E PENAS - SEMED |                                      |                   |            |                |                         |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------------------|
| ITEM                                       | ESPECIFICAÇÃO                        | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL             |
| 1                                          | MOCHILA ESCOLAR PRÉ I E II           | UNIDADE           | 5.000      | R\$ 85,79      | R\$ 428.950,00          |
| 2                                          | MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL | UNIDADE           | 10.200     | R\$ 97,52      | R\$ 994.704,00          |
| 3                                          | BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL            | UNIDADE           | 3.500      | R\$ 87,07      | R\$ 304.745,00          |
| 4                                          | PENAL                                | UNIDADE           | 10.000     | R\$ 17,04      | R\$ 170.400,00          |
| 5                                          | BOLSA PROFESSOR                      | UNIDADE           | 2.853      | R\$ 109,49     | R\$ 312.374,97          |
| <b>TOTAL DO LOTE 01</b>                    |                                      |                   |            |                | <b>R\$ 2.211.173,97</b> |

| LOTE 02 - SACOLAS E BOLSAS |                                                                                                                                                                         |                   |            |                |               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| ITEM                       | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                           | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
| 1                          | BOLSA MÚLTIPLO USO, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER 600 E MEDIDAS: 40X45X15                                                                                                  | UNIDADE           | 1.150      | R\$ 30,45      | R\$ 35.017,50 |
| 2                          | SACOLA DO TIPO "ECOBAG", CONFECCIONADA EM 100% ALGODÃO CRU, MEDIDAS APROXIMADAS 40X30CM, ALÇAS TRANÇADAS 100% ALGODÃO CRU. ESTAMPA A DEFINIR, EM SILKSCREEN ATÉ 3 CORES | UNIDADE           | 6.770      | R\$ 9,46       | R\$ 64.044,20 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

| LOTE 02 - SACOLAS E BOLSAS |                                                                                                                                                                                                                        |                   |            |                |                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|----------------|
| ITEM                       | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
| 3                          | BOLSA PLÁSTICA EM PVC 20MM, COR CRISTAL TRANSPARENTE, MODELO PRAIA/PISCIN, COM ZÍPER E ALÇAS REFORÇADAS. MEDIDAS APROXIMADAS: 40X45X15CM.                                                                              | UNIDADE           | 3.200      | R\$ 27,52      | R\$ 88.064,00  |
| 4                          | BOLSA COM ALÇA: FABRICADA 100% EM ALGODÃO CRU, TAMANHO 40X35CM, 02 ALÇAS DE OMBRO EM POLIPROPILENO DE 37MMX60CM DE COMPRIMENTO CADA. IMPRESSA FRENTE EM SERIGRAFIA COM ARTE A DEFINIR SEM LIMITE DE CORES DE IMPRESSÃO | UNIDADE           | 6.000      | R\$ 21,79      | R\$ 130.740,00 |
| 5                          | SACOLA EM TNT COM NO MÍNIMO 60G COR BRANCA TAMANHO 40X35CM, 02 ALÇAS DE OMBRO 37MMX60CM DE COMPRIMENTO CADA. ARTE NA PARTE “FRENTE” PERSONALIZADA EM TRANSFER DIGITAL SEM LIMITES DE CORES.                            | UNIDADE           | 6.000      | R\$ 7,36       | R\$ 44.160,00  |
| 6                          | SACOLA DO TIPO MOCHILA SACO TECIDO ECOLÓGICO ALGODÃO CRU PERSONALIZADA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 35X45CM (LXA). A MOCHILA SACO DEVERÁ POSSUIR                                                                        | UNIDADE           | 1.500      | R\$ 21,18      | R\$ 31.770,00  |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

| LOTE 02 - SACOLAS E BOLSAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |            |                |              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| ITEM                       | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|                            | ALÇAS DE APROXIMADAMENTE 10MM DE LARGURA, EM MATERIAL RESISTENTE ACETINADO. A ARTE SERÁ DISPONIBILIZADA PELA CONTRATANTE, SENDO QUE A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA EM SUBLIMAÇÃO, NO PADRÃO DE CORES CMYK.                                                                    |                   |            |                |              |
| 7                          | BOLSA DE CINTURA TIPO POCHETE, CONFECCIONADA EM NYLON, COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM UM BOLSO DE ZÍPER, UM BOLSO NA PARTE FRONTAL E UM NA PARTE DE TRÁS, AMBOS COM ZÍPER, DIMENSÕES APROXIMADAS: 30CMX A 15CMX10CM. ALÇA DE CINTURA REGULAVÉL EM ATÉ 1,20MT, MODELO UNISEX, COR PRETA. | UNIDADE           | 80         | R\$ 44,09      | R\$ 3.527,20 |
| 8                          | BOLSA DE VIAGEM - CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, ABERTURA CENTRAL COM FECHAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER, ALÇAS DE MÃO CADARÇO DE 30MM DE LARGURA REFORÇADAS EM VOLTA DA BOLSA. MEDIDAS APROXIMADAS: 27CM                                                                                      | UNIDADE           | 100        | R\$ 51,47      | R\$ 5.147,00 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| LOTE 02 - SACOLAS E BOLSAS |                                              |                   |            |                |                |
|----------------------------|----------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|----------------|
| ITEM                       | ESPECIFICAÇÃO                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|                            | ALTURA E 25 DE PROFUNDIDADE: CORES A DEFINIR |                   |            |                |                |
| TOTAL DO LOTE 02           |                                              |                   |            |                | R\$ 402.469,90 |

| LOTE 03 - MOCHILAS E BOLSAS |                                                             |                   |            |                |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| ITEM                        | ESPECIFICAÇÃO                                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
| 1                           | BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA, NA COR VERMELHA – SAMU   | UNIDADE           | 15         | R\$ 365,43     | R\$ 5.481,45  |
| 2                           | BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA, NA COR AZUL ROYAL – SAMU | UNIDADE           | 15         | R\$ 293,73     | R\$ 4.405,95  |
| 3                           | MOCHILA DE RESGATE SAMU                                     | UNIDADE           | 13         | R\$ 312,66     | R\$ 4.064,58  |
| 4                           | MOCHILA PARA AGENTES DE ENDEMIAS E AGENTES COMUNITÁRIOS     | UNIDADE           | 180        | R\$ 179,50     | R\$ 32.310,00 |
| 5                           | MOCHILA ADULTO - SEMAS                                      | UNIDADE           | 60         | R\$ 179,50     | R\$ 10.770,00 |
| TOTAL DO LOTE 03            |                                                             |                   |            |                | R\$ 57.031,98 |

| LOTE 04 - SQUEEZES |                                                         |                   |            |                |                |
|--------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|----------------|
| ITEM               | ESPECIFICAÇÃO                                           | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
| 1                  | SQUEEZE 300ML                                           | UNIDADE           | 9.250      | R\$ 7,67       | R\$ 70.947,50  |
| 2                  | SQUEEZE 550ML                                           | UNIDADE           | 15.650     | R\$ 9,58       | R\$ 149.927,00 |
| 3                  | SQUEEZE 500ML, EM ALUMÍNIO COM MOSQUETÃO                | UNIDADE           | 1.200      | R\$ 25,59      | R\$ 30.708,00  |
| 4                  | SQUEEZE DE ALUMÍNIO 550ML PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | UNIDADE           | 500        | R\$ 57,51      | R\$ 28.755,00  |
| 5                  | SQUEEZE DE PLÁSTICO 550ML PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | UNIDADE           | 1.500      | R\$ 11,70      | R\$ 17.550,00  |
| TOTAL DO LOTE 04   |                                                         |                   |            |                | R\$ 297.887,50 |





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| LOTE 05 – BOLSAS E PENAL - SEMSA |                                                                                                                                                                                                                                            |                   |            |                |                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|------------------|
| ITEM                             | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                              | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
| 1                                | BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA, NA COR AZUL - ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.                                                                                                                                                                 | UNIDADE           | 20         | R\$ 283,30     | R\$ 5.666,00     |
| 2                                | BOLSA PARA TABLET, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% CORDURA 1000, NA COR PRETA. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 20CM E ALTURA 26CM. ALÇAS PARA TRANSPORTE REGULÁVEL. LOGOTIPO EM SERIGRAFIA COLORIDA. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE                  | UNIDADE           | 150        | R\$ 201,47     | R\$ 30.220,50    |
| 3                                | PENAL - ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE           | 500        | R\$ 16,05      | R\$ 8.025,00     |
| 4                                | BOLSA PLÁSTICA EM PVC 20MM, COR CRISTAL TRANSPARENTE, MODELO PRAIA/PISCINA, COM ZÍPER E ALÇAS REFORÇADAS. MEDIDAS APROXIMADAS: 40X45X15CM. ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE, EM SILKSCREEN DE ATÉ 4 CORES. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | UNIDADE           | 500        | R\$ 27,52      | R\$ 13.760,00    |
| TOTAL DO LOTE 05                 |                                                                                                                                                                                                                                            |                   |            |                | R\$ 57.671,50    |
| TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO         |                                                                                                                                                                                                                                            |                   |            |                | R\$ 3.026.234,85 |

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS**

LOTE 01: ITEM 1 - MOCHILA ESCOLAR - PRÉ I E II



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



**MINUTA DE EDITAL**

Mochila escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede municipal de ensino. Mochila em formato oval, com medidas: altura 350 mm, largura 280 mm e profundidade 150mm. Com três compartimentos: compartimento ou bolso frontal, compartimento intermediário e com compartimento principal porta squeeze de capacidade para 300ml. Confeccionada em tecido tactel escamado 100% poliéster, com plastificação em policloreto de vinila sem ftalato, com gramatura mínima de 461 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0.43mm na cor pantone 18-4045t px, tecido secundário, tecido plano de armação em tela efeito rip stop quadrado 6X6 mm, 100% poliéster, plastificado com policloreto de vinila sem ftalatos, com gramatura de 360gm<sup>2</sup>, espessura de 0,38mm, na cor pantone 18-6024tpx.

Compartimento frontal: com medida de 350 mm de altura por 280mm de largura, fundo do compartimento e material de tactel 100% poliéster na cor pantone 18-4045 tpx, sobre este um bolso com medidas de 130 mm de altura por 280 mm de largura com acabamento em costura na parte superior “barrinha de 6 mm” a 80 mm do fundo do bolo, contendo ainda sobre este, um bolso com medidas de 110 mm de altura e 380 mm de largura, com três caneteiros na parte central, com mesmo acabamento em costura “barrinha de 6 mm”, sendo o compartimento todo utilizável, frente do compartimento composto por um bolso central, com medidas de 230 mm de altura por 200 mm de largura, em material tactel, bolso contornado por zíper de número 6 na cor pantone 18-4045 tpx com medida de 550 mm de comprimento, com dois cursores de cor níquel, bolso em formato de u invertido, zíper para acesso ao compartimento frontal, ao redor do bolso frontal terá quatro foles: foles superior horizontal acompanhando desenho oval da mochila, com 70 mm de altura na parte central, por 170 mm na parte inferior e 250 mm na parte superior, medidas apuradas onde terminam as costuras em material tactel. Foles inferior horizontal com 75 mm de altura na parte central e 100 mm onde termina o zíper do bolso, parte superior em acabamento de viés tipo bonião de 25 mm dobrado, na cor pantone 18- 4045 tpx, foles em tecido rip stop 100% poliéster. Dois foles laterais na vertical em formato ergonômico com largura de 40 mm na parte inferior e 50 mm na parte superior, foles em tecido rip stop 100% poliéster. Compartimento intermediário: composto por dois foles, fole superior ou fole zíper com medidas de 40 mm de largura por 620 mm de comprimento e fole inferior, com abertura superior através de zíper número 6 na cor pantone 18-4045 tpx, com 2 cursores na cor níquel.

Compartimento principal: será acoplado com o secundário através de divisória em material 100% poliéster de boa resistência, na cor pantone 11-4800 tpx, abertura superior costurado no meio de dois foles zíper na cor pantone 18-4045 tpx, com o mesmo comprimento do zíper, com o foles zíper anterior com 25 mm de largura por 620 mm de comprimento, foles zíper posterior com 80 mm de largura por 620 mm de comprimento, perfazendo um total de 110 mm de largura, centralizado no fole posterior uma alça de mão em cadarço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 30 mm de largura, na cor pantone 18-6024 tpx, com dupla faixa com 3 mm de largura a 3 mm das laterais na cor pantone 18-6024 tpx com 300 mm de comprimento, com suas pontas dobradas e feito um reforço em x com 25 mm por 25 mm através de máquina travette, com um intervalo de 120 mm entre os reforços, na parte superior centralizada um reforço em material rip stop na cor pantone 18-6024 tpx com medidas 120 mm de comprimento por 80 mm de largura forrando o cadarço, sob este na parte interna do fole posterior será costurado um cadarço de 40 mm por 200 mm de comprimento para dar reforço a alça de mão. Foles inferior



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



**MINUTA DE EDITAL**

com aproximadamente 560 mm de comprimento por 110 mm de largura, contendo um bolso lateral em material 100 % poliéster formato de colméia, tela aerada, com medidas de 150 mm de largura por 130 mm de altura, fechamento do bolso na parte inferior por costura interna, bolso na cor pantone 19-4049 tpx com fechamento na parte superior em elástico de 25 mm de largura na cor pantone 19-4049 tpx, costurado dobrado com 12 mm de cada lado, na junção da costura do foles inferior com o superior, no lado esquerdo da mochila, para suporte e acomodação de um squeeze de aproximadamente 300 ml, corpo na cor 18-4045 tpx tampa na cor 18-6024 tpx, confeccionado em plástico soprado maleável, tampa higiênica, em polietileno arredondada rosqueável com haste ligando a outra parte da tampa usada para fechar com vedação perfeita, evitando assim contaminação do mesmo, tampa rosqueável sem bico. Squeeze produzido com matéria prima virgem e certificada que garanta grau de toxidade de pigmento zero, deverá ter estampa do brasão na cor pantone 13-0859 tpx no tamanho de 45 mm de altura por 38 mm de largura, tamanho corpo principal 70 mm de altura por 70 mm de altura.

Deverá conter na parte interna do compartimento principal lado esquerdo etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conmetro.

Costas: almofadada, confeccionada em material 100 % poliéster formato de colméia, tela aerada, na cor pantone 18-4045 tpx, acoplada com espuma de polietileno expandido de quatro milímetros, na parte inferior haverá um encosto dorsal em forma de circunferência onde na parte central terá 120 mm de altura, terminando abaixo do reforço de alça com acabamento, na parte central a 60 mm do lado superior será costurado um identificador\* em formato circular na cor pantone 11-4800 tpx em material 1.2 denominado bejim com gravação lisa, conforme demonstrado abaixo. Parte interna será forrada com tecido 60 % pvc e 40 % poliéster com gramatura mínima de 330 g/m<sup>2</sup>, sendo que a trama de poliéster aberta em forma quadricular irregulares na cor pantone 11-4800 tpx, e duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, as costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças.

Alças de ombro, confeccionada com desenho ergonômico, para melhor acomodação e distribuição de peso, unidas na parte superior, com 200 mm de largura, costurada entre o fole zíper posterior e a parte das costas, fa 30 mm da junção do fole começa a abertura das alças chegando a alça a 60 mm de largura que seguirá 89 até o lado oposto, por 360 mm de comprimento, no lado oposto será costurado com reforço em x um cadarço de 30 mm de largura por 150 mm de comprimento dobrado fixando um passador denominado “castelinho” em material policetal na cor pantone 18-4045 tpx, alça almofadada em espuma de polietileno expandido de 4 mm, acabamento da alça com cadarço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 25 mm de largura, dobrada e costurada, cadarço na cor pantone 18-4045 tpx com dupla faixa na cor pantone 18-6024 tpx, faixas com 3 mm de largura a 3 mm das laterais, alça superior será unida a alça inferior através de passador, alça inferior em cadarço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 30 mm de largura por 450 mm de comprimento, na cor pantone 18-6024 tpx, com dupla faixa com 3 mm de largura a 3 mm das laterais na cor pantone 18-6024 tpx, costurados nas costas por meio de triângulo reforço de alça medindo 60 mm por 60



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

**MINUTA DE EDITAL**



mm por 80 mm em tecido principal da mochila, alça inferior terá 40 mm embutidos no reforço, costurado na parte inferior da mochila.

Acabamento externo: no compartimento frontal, bolso frontal e costas haverá acabamento em friso coextrusado na cor pantone 18-4045 tpx, dando estrutura e armação a mochila.

Acabamento interno dos bolsos e corpo frente e costa, em fita de 25 mm em tecido não tecido na cor pantone 11-4800 tpx, e gramatura 80 g/m<sup>2</sup> livre de ftalato.

Costuras: a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido.

Formato oval:

Altura 350 mm

Largura 280 mm

Profundidade 150 mm

**LOTE 01: ITEM 2 - MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL**

Mochila escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede municipal de ensino. Mochila em formato oval, com medidas: altura 400 mm, largura 300 mm e profundidade 150 mm. Com três compartimentos: compartimento frontal ou bolso frontal, compartimento intermediário e compartimento principal porta squeeze de capacidade para 550ml. Confeccionada em tecido tactel escamado 100 % poliéster, com plastificação em policloreto de vinila sem ftalato, com gramatura mínima de 461 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0.43 mm na cor pantone 18-4045 tpx, tecido secundário, tecido plano de armação em tela efeito rip stop quadrado 6x6 mm, 100% poliéster, plastificado com policloreto de vinila sem ftalatos, com gramatura de 360 gm<sup>2</sup>, espessura de 0,38 mm, na cor pantone 18-6024 tpx.

Compartimento frontal: com medida de 400 mm de altura por 300 mm de largura, fundo do compartimento em material tactel 100% poliéster na cor pantone 18-4045 tpx, sobre este um bolso chapado com medidas de 130 mm de altura por 300 mm de largura com acabamento em costura na parte superior “barrinha de 6 mm” a 80 mm do fundo do bolso, contendo ainda sobre este, um bolso com medidas de 110 mm de altura e 390 mm de largura, com três caneteiros na parte central, com mesmo acabamento em costura “barrinha de 6 mm”, sendo o compartimento todo utilizável, frente do compartimento composto por um bolso central, com medidas de 250 mm de altura por 210 mm de largura, em material tactel, bolso contornado por zíper de número 6 na cor pantone 18-4045 tpx com medida de 600 mm de comprimento, com dois cursores de cor níquel, bolso em formato de u invertido, zíper para acesso ao compartimento frontal, ao redor do bolso frontal terá quatro foles: foles superior horizontal acompanhando desenho oval da mochila, com 75 mm de altura por 170 mm na parte inferior e 250 mm na parte superior, medidas apuradas onde terminam as costuras em material tactel. Foles inferior horizontal



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



**MINUTA DE EDITAL**

com 75 mm na parte central e 100 mm onde termina o zíper do bolso, parte superior em acabamento de viés tipo boniã de 25 mm dobrado, na cor pantone 18- 4045 tpx, foles em tecido rip stop 100% poliéster. Dois foles laterais na vertical em formato ergonômico com largura de 40 mm na parte inferior e 50 mm na parte superior, foles em tecido rip stop 100% poliéster.

Compartimento intermediário: composto por dois foles, fole superior ou fole zíper com medidas de 40 mm de largura por 700 mm de comprimento e fole inferior, com abertura superior através de zíper número 8 na cor pantone 18-4045 tpx, com 2 cursores 8 na cor níquel.

Compartimento principal: será acoplado com o secundário através de divisória em material 100% poliéster de boa resistência, na cor pantone 11-4800 tpx, abertura superior costurado no meio de dois foles zíper na cor pantone 18-4045 tpx, com o mesmo comprimento do zíper, com o foles zíper anterior com 25 mm de largura por 620 mm de comprimento, foles zíper posterior com 80 mm de largura por 620 mm de comprimento, perfazendo um total de 110 mm de largura, centralizado no fole posterior uma alça de mão em cadarço de 30 mm de largura 300 mm de comprimento com suas pontas dobradas e feito um reforço em x com 25 mm por 25 mm através de máquina travette com um intervalo de 120 mm entre os reforços, na parte superior centralizada um reforço em material rip stop na cor pantone 18-6024 tpx com medidas 120 mm de comprimento por 80 mm de largura forrando o cadarço, sob este na parte interna do fole posterior será costurado um cadarço de 40 mm por 200 mm de comprimento para dar reforço a alça de mão. Foles inferior com aproximadamente 680 mm de comprimento por 110 mm de largura, contendo um bolso lateral em material 100 % poliéster formato de colméia, tela aerada, com medidas de 150 mm de largura por 130 mm de altura, fechamento do bolso na parte inferior por costura interna, bolso na cor pantone 19-4049 tpx com fechamento na parte superior em elástico de 25 mm de largura na cor pantone 19-4049 tpx, costurado dobrado com 12 mm de cada lado, na junção da costura do foles inferior com o superior, no lado esquerdo da mochila, para suporte e acomodação de um squeeze de aproximadamente 500 ml, corpo na cor 18-4045 tpx tampa na cor 18-6024 tpx, confeccionado em plástico soprado maleável, tampa higiênica, em polietileno arredondada rosqueável com haste ligando a outra parte da tampa usada para fechar com vedação perfeita, evitando assim contaminação do mesmo, com tampa rosqueável sem bico. Squeeze produzido com matéria prima virgem e certificada que garanta grau de toxidade de pigmento zero deverá ter estampa do brasão na cor pantone 13-0859 tpx no tamanho de 45 mm de altura por 38 mm de largura, tamanho corpo principal 70 mm de altura por 70 mm de altura. Deverá conter na parte interna do compartimento principal lado esquerdo etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conmetro.

Costas: almofadada, confeccionada em material 100% poliéster formato de colméia, tela aerada, na cor pantone 18-4045 tpx, acoplada com espuma de polietileno expandido de quatro milímetros, na parte inferior haverá um encosto dorsal em forma de circunferência onde na parte central terá 120 mm de altura, terminando abaixo do reforço de alça com acabamento, na parte central a 60 mm do lado superior será costurado um identificador\* em formato circular na cor pantone 11-4800 tpx em material 1.2 denominado bejim com gravação lisa, conforme





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

**MINUTA DE EDITAL**



demonstrado abaixo. Parte interna será forrado com tecido 60 % pvc e 40 % poliéster com gramatura mínima de 330 g/m<sup>2</sup>, sendo que a trama de poliéster aberta em forma quadricular irregulares na cor pantone 11-4800 tpx, e duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, as costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças.

Alças de ombro: confeccionada com desenho ergonômico, para melhor acomodação e distribuição de peso, unidas na parte superior, com 200 mm de largura, costurada entre o fole zíper posterior e a parte das costas, a 30 mm da junção do fole começa a abertura das alças chegando a alça a 60 mm de largura que seguirá até o lado oposto, por 400 mm de comprimento, no lado oposto será costurado com reforço em x um cadarço de 30 mm de largura por 150 mm de comprimento dobrado fixando um passador denominado “castelinho” em material policetal na cor pantone 18-4045 tpx, alça almofadada em espuma de polietileno expandido de 4 mm, acabamento da alça com cadarço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 25 mm de largura, dobrada e costurada, cadarço na cor pantone 18-4045 tpx com dupla faixa na cor pantone 18-6024 tpx, faixas com 3 mm de largura a 3 mm das laterais, alça superior será unida a alça inferior através de passador, alça inferior em fita 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 30 mm de largura por 450 mm de comprimento, na cor pantone 18-6024 tpx, com dupla faixa com 3 mm de largura a 3 mm das laterais na cor pantone 18-6024 tpx, costurados nas costas por meio de triângulo reforço de alça medindo 60 mm por 60 mm por 80 mm em tecido principal da mochila, alça inferior terá 40 mm embutidos no reforço, costurado na parte inferior da mochila.

Acabamento externo: no compartimento frontal, bolso frontal e costas haverá acabamento em friso coextrusado na cor pantone 18-4045 tpx, dando estrutura e armação a mochila.

Acabamento interno dos bolsos e corpo frente e costa, em fita de 25 mm em tecido não tecido na cor pantone 11-4800 tpx, e gramatura 80 g/m<sup>2</sup> livre de ftalato.

Costuras: a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido.

Formato oval:

Altura 400 mm

Largura 300 mm

Profundidade 150 mm

**LOTE 01: ITEM 3 - BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL**

Bolsa tipo berçário: para uso exclusivo dos alunos nas creches municipais, fornecidas sem custo pelo município.





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



**MINUTA DE EDITAL**

Compartimento principal: três compartimentos externos e bolso interno em pvc .20 mm, semi-rígidos, translúcido, localizado na parte das costas da bolsa, corpo principal, bolso lateral na cor pantone 18-4045 tpx, em tecido tactel escamado 100 % poliéster, com plastificação em policloreto de vinila sem ftalato. Bolso frontal na cor pantone 18-6024 tpx em tecido plano de armação em tela efeito rip stop quadrado 6x6 mm 100% poliéster plastificado com policloreto de vinila sem ftalato com gramatura de 360 gm<sup>2</sup>, espessura de 0,38 mm.

Corpo principal: com medidas de 360 mm comprimento na base e 340 mm no lado oposto, por 250 mm de altura e profundidade com 200 mm na parte inferior e 150 mm no lado superior, com abertura principal através de zíper invertido de número 6 na cor pantone 18-4045 tpx com dois cursores de número 6 na cor preto, zíper invertido medindo 390 mm entre dois foles zíper, foles inferior com medida aproximada de 740 mm de comprimento por 200 mm de largura, no lado esquerdo e direito da bolsa um bolso costurado a 10 mm da junção, foles zíper com foles fundo, com medidas de 200 mm de base e 170 mm na parte oposta, com 170 mm de altura, base com costura interna e abertura com elástico embutido.

Parte da frente: com medidas de 360 mm de largura por 250 mm de altura, com um bolso frontal com medidas de 360 mm de largura por 160 mm de altura na cor pantone 18-6024 tpx, com abertura através de zíper invertido número 6 na cor pantone 18-4045 tpx, sobre este terá pvc .20 mm semi-rígido translúcido onde será silkado em forma de cromia ilegível o brasão e logo do município, brasão com 11 cm de altura proporcional a largura, frente e bolso frontal com cantos arredondados, travessa em cadarço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 30 mm de largura por 450 mm de comprimento, na cor pantone 18-6024 tpx, com dupla faixa com 3 mm de largura a 3 mm das laterais na cor pantone 18-4045 tpx, costurado a 35 mm do acabamento superior, onde será costurado uma alça a 50 mm das laterais, frente e costas alça em cadarço tipo ctf de 30 mm de largura na cor pantone 18-6024 tpx com dupla faixa de 3 mm nas laterais a 3 mm da lateral cor pantone 18-4045 tpx, com comprimento de 700mm externos e 20 mm sob a travessa. Nas costas será costurado um identificador\* na cor pantone 11-4800 tpx em material 1.2 denominado bejim com gravação lisa conforme demonstrado abaixo, acabamento externo: em friso coextrusado na cor pantone 18-4045 tpx no compartimento principal e frontal, dando estrutura e armação a bolsa.

Acabamento interno: bolso frontal e compartimento principal, em fita de 27 mm em tecido não tecido na cor pantone 11-4800 tpx, e gramatura 80 g/m<sup>2</sup> livre de ftalato.

Costuras: a mochila deverá ser costurada com fio 60, 100 % poliamida nas cores do tecido.

Formato:

Comprimento 360 mm na base e 340 mm no lado superior

Altura 250 mm

Largura ou fundo 200 mm na base e 150 mm no lado superior



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

**MINUTA DE EDITAL**



**LOTE 01: ITEM 4 - PENAL**

Porta material escolar em tecido 100% poliéster, tactel escamado na cor pantone 18-4045 tpx plastificado com policloreto de vinila sem ftalato com gramatura de 460 g/m<sup>2</sup> e espessura de 43 mm.

Medidas, com 210 mm de comprimento por 100 mm de altura por 90 mm de largura ou fundo, sistema canoa, fechamento por zíper número 6, na cor pantone 18-6024 tpx, com um cursor número 6 níquel, com comprimento de 210 mm, nas extremidades do zíper um pegador de dedo de 22 mm de largura e 60 mm de comprimento dobrado, em cadaço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 22 mm de largura, na cor pantone 18-4045 tpx, com dupla faixa na cor pantone 18-6024 tpx, faixas com 3 mm de largura a 3 mm das laterais, parte frontal haverá um bolso com fechamento através de zíper número 6 na cor pantone 18-6024 tpx, com um cursor 6 de cor níquel, com altura de 80 mm com o zíper, sobre este haverá um material .30 transparente onde será impresso em forma de cromia ilegível a logo e brasão do município, nas costas será costurado um identificador\* na cor pantone 11-4800 tpx em material 1.2 denominado bejim com gravação lisa conforme demonstrado abaixo.

Deverá ter acabamento em friso coextrusado 4/11 na cor pantone 18-4045 tpx, todas as costuras deverão ser feitas com fio 60, 100 % poliamida na cor do tecido, deverá conter etiqueta do fornecedor, no compartimento principal conforme normas instituídas pelo conmetro.

Formato canoa:

Compartimento 210 mm

Altura 100 mm

Largura ou fundo 90 mm

**LOTE 01: ITEM 5 - BOLSA PROFESSOR**

Bolsa do professor personalizada para uso transversal, lateral ou para uso costal, para transporte de computador, notebook e material pedagógico. Mochila estilo carteiro, em formato retangular, composta por corpo principal, bolso interno para notebook e bolsos externos, mochila confeccionada em tecido plano de armação em tela efeito rip stop 8 x 5 mm com 93,20% poliéster e 6,80% poliamida, plastificado com poli cloreto de vinila sem ftalatos, com gramatura de 355,04 gm<sup>2</sup>, espessura de 0,35 mm na cor pantone 19-0303 tpx. Forro, mochila toda forrada internamente com material 100% poliamida com gramatura de 95,04 g/m<sup>2</sup> estrutura em tela 1 x 1, material para detalhes, detalhada com material sintético com gravação, casco 1.0 mm de espessura, material denominado couro sintético. Corpo principal com medidas de 400 mm de altura, por 300 mm de comprimento, por 100 mm de profundidade, com abertura principal na parte superior através de zíper número 8 na



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



**MINUTA DE EDITAL**

cor pantone 19-0303 tpx, com dois cursores de cor preto com 480 mm de comprimento, no meio de dois fole zíper, fole zíper anterior com 57 mm de largura e fole zíper posterior com 84 mm de largura, fole fundo com aproximadamente 870 mm de comprimento por 100 mm de largura, na junção dos foles haverá um cadaço de 40 mm de largura tipo ctf na cor pantone 19-0303 tpx, com um passador tipo triângulo, para suporte de alça de ombro removível através de mosquetão, com 40 mm de largura por 1500 mm de comprimento, alça com regulação de comprimento e ombreira em material polipropileno. Na parte interna do corpo principal haverá um bolso para acomodação de computador notebook, bolso em material 100% poliamida estruturado com espuma de polietileno de 4 mm, com 350 mm de comprimento por 270 mm de altura. Frente da mochila com uma aba para proteção dos bolsos frontais, aba com 400 mm de altura por 320 mm de largura, em material rip stop parte frontal, e nylon 70 parte fundo, sobre a tampa parte frontal haverá um detalhe em material couro sintético na vertical centralizado, com 40 mm de largura na cor pantone 19-0303 tpx, no lado direito da mochila será impresso em forma de serigrafia legível, o brasão do município com medidas de 100 mm de altura por 70 mm de largura, na parte fundo inferior da aba será fixado um fecho em material policetal, de 30 mm. Sob a aba haverá um bolso em material couro sintético, fixado na parte frontal do corpo da mochila, bolso com 250 mm de altura por 300 mm de largura, sobre este haverá um bolso em material rip stop com 120 mm de altura por 300 mm de largura com acabamento em viés de polipropileno na parte superior e inferior para dar acabamento ao bolso, bolso centralizado no bolso em couro sintético, sobre este haverá um bolso em tela com 160 mm de comprimento por 120 mm de altura com fechamento por zíper número 6 na cor pantone 19-0303 tpx com um cursor preto na parte superior, lado esquerdo, lado direito um bolso chapado com altura de 90 mm com três caneteiros, acabamento através de barrinha na parte superior, aba com acabamento em cadaço 25 mm tipo ctf na cor pantone 19-0303 tpx de boa qualidade. Costas: com medida de 400 mm de altura por 300 mm de largura em material couro sintético acoplado com forro, 100% poliamida com gramatura de 95,04 g/m<sup>2</sup> estrutura em tela 1 x 1, estruturado com espuma de polietileno de 4 mm, na parte superior haverá um reforço em cadaço de no mínimo 30 mm de largura tipo ctf, na cor pantone 19-0303 tpx, a 30 mm do friso superior, alça de ombro fixada com um intervalo de 30 mm no centro, sobre o reforço, haverá costura em x com medida de 20 mm de comprimento por 20 mm de altura em ambas as alças. Alças de mão em cadaço de 30 mm de largura na cor pantone 19-0303 tpx, com comprimento de 280 mm externo, com uma dobra de 110 mm de comprimento na parte central, recoberto por material couro sintético, alça de mão será fixada sob friso coextrusado encapado em material couro sintético do fole zíper na parte frente e costa, alça de ombro com desenho anatômico para melhor acomodação e distribuição de peso, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros com 340 mm de comprimento por 70 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço abaixo da costura em x, na ponta oposta ao lado superior será fixado um reforço em cadaço de 30 mm tipo ctf com 150 mm de comprimento dobrada, fixando um passador tipo castelo, acabamento da alça em cadaço tipo ctf de 25 mm na cor pantone 19-0303 tpx. Alça inferior com medidas de 440 mm de comprimento, 30 mm embutidos costurados com um reforço triangular medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm na cor pantone 19-0303 tpx, com reforço em x costurada a 30 milímetros da parte inferior das costas nas laterais. Parte da frente e costas com acabamento em friso coextrusado 4/11, recoberto com material couro sintético para dar armação à mochila. Acabamento



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

**MINUTA DE EDITAL**



interno e em todas as junções, em fita de 30 mm tipo boniã na cor pantone 19-0303 tpx. Costuras: a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido. Zíper número 8 na cor pantone 19-0303 tpx.

Formato retangular:

Altura 400 mm

Comprimento 300 mm

Largura 100 mm

**LOTE 02: ITEM 1 - BOLSA MÚLTIPLO USO**

Bolsa múltiplo uso, confeccionada em poliéster 600. Possui acabamento reforçado em costura lateral e capacidade para 8 litros, suporta até 10 kg, com duas alças de mão em cadarço de 30mm. Compartimento principal com abertura retangular e fechamento em botão plástico nº 10 com cor a ser definida. Bolsas confeccionadas em cor a ser definida pela contratante. Acabamento nas laterais em viés 30 mm e cor a ser definida, costura dupla para sustentação das alças. Gravação em silkscreen centralizada a ser determinada pela contratante, em serigrafia 4 cores. Medidas: 40x45x15 cm.

**LOTE 02: ITEM 2 - SACOLA DO TIPO “ECOBAG”**

Sacola do tipo “Ecobag”, confeccionada em 100% algodão cru, com medidas aproximadas de 40 x 30cm, com alças trançadas em 100% algodão cru. Estampa ser definida pela contratante, em silkscreen de até 3 cores.

**LOTE 02: ITEM 3 - BOLSA PLÁSTICA PVC**

Bolsa plástica em PVC 20mm, cor cristal transparente, modelo praia/piscina, com zíper e alças reforçadas. Medidas aproximadas: 40 x 45 x 15 cm.

**LOTE 02: ITEM 4 - BOLSA COM ALÇA**

BOLSAS COM ALÇA: fabricada 100% em algodão cru, tamanho 40x35cm, 02 alças de ombro em polipropileno de 37mm x 60cm de comprimento cada. Impressa frente em serigrafia com arte a definir sem limite de cores de impressão.

**LOTE 02: ITEM 5 - SACOLA TNT**

Sacola em TNT com no mínimo 60g cor branca tamanho 40x35cm, 02 alças de ombro 37mm x 60cm de comprimento cada. Arte na parte "frente" personalizada em transfer digital sem limite de cores.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

LOTE 02: ITEM 6 - SACOLA DO TIPO MOCHILA SACO TECIDO

Sacola do tipo Mochila Saco tecido ecológico algodão cru personalizada, com medidas aproximadas de 35 x 45 cm (LxA). A mochila saco deverá possuir alças de aproximadamente 10mm de largura, em material resistente acetinado. A arte será disponibilizada pela contratante, sendo que a personalização deverá ser realizada em sublimação, no padrão de cores CMYK.

LOTE 02: ITEM 7 - BOLSA DE CINTURA TIPO POCHETE

Bolsa de cintura tipo pochete, confeccionada em nylon, compartimento principal com um bolso de zíper, um bolso na parte frontal e na parte de trás, ambos com zíper, dimensões aproximadas: 30 X a 15 X 10cm. Alça de cintura regulável em até 1,20MT, modelos unisex, cor preta.

LOTE 02: ITEM 8 - BOLSA DE VIAGEM

Bolsa de viagem - Confeccionada em poliéster, abertura central com fechamento através de zíper, bolso frontal com fechamento através de zíper, alças de mão cadaço de 30MM de largura reforçadas em volta da bolsa. Medidas aproximadas: 27cm altura, 60 cm de largura e 25 cm de profundidade. Cores a definir.

LOTE 03: ITEM 1 E 2 - BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA - SAMU

Bolsa confeccionada externamente em tecido 100% cordura 1000, com proteção emborrachada no fundo, impermeabilizado e resistente, NA COR AZUL OU VERMELHA, com capacidade de no mínimo 42 litros. Abertura ampla da bolsa na tampa superior com fechamento através de zíper duplo nº 10, fixado com costura dupla. Deve possuir uma estrutura de espuma de poliuretano entre a camada externa e o forro, proporcionando maior sustentabilidade à bolsa. Dimensões aproximadas: comprimento 70 cm; largura 32 cm e altura 25 cm. Nas dimensões poderá haver variação de até 5 cm para mais ou para menos. **Alças para transporte:** Deverá possuir 01 alça regulável e resistente, que pode ser destacada, podendo ser transportada no ombro, com uma ombreira para dar maior conforto no transporte e duas alças fixas, para ser transportada na mão como mochila. As alças fixas devem possuir em seu terço médio dispositivo em velcro para serem unidas quando necessário. A alça a tiracolo deve ser presa a bolsa com fecho de plástico. **Logotipo:** Deve possuir logotipo do SAMU gravado, na face superior da bolsa, em serigrafia colorida. Fundo da logomarca com material refletor. Logomarca medindo aproximadamente 13,5 cm x 13,5 cm, conforme modelo abaixo. **Bolsos:** Possuir 2 bolsos, sendo um frontal e um traseiro, fechamento através de zíper nº 10 e inserção de dois cursores em cada bolso, todos possuindo em sua parte interna acabamento em perfil de nylon na cor preta. Os zíperes que os fecham deverão permitir abertura quase total dos bolsos. Em cada um destes bolsos, na parte oposta à tampa, deverá possuir pelo menos 12 prendedores elásticos, com acabamento em perfil de nylon na cor do bolso. **Acabamento externo:** Deverá ter proteção de borracha preta com quatro pontos antiderrapantes. Presença de faixas refletoras na





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

face externa de todos os bolsos, medindo 09 cm de altura. **Parte interna:** Confeccionado em nylon plastificado 210 na cor cinza. Na face interna superior da bolsa presença de 2 bolsos em rede. Os bolsos deverão ocupar toda a extensão do comprimento da tampa da bolsa, com acabamento em perfil de nylon na cor preta. Possui um compartimento em formato retangular, destacável, medindo em sua face maior 45 cm de comprimento x 17 cm de altura, e em sua face menor 15 cm de comprimento x 17 cm de altura, com 4 repartições destacáveis através de um sistema de velcro, fixado ao lado da bolsa através de duas faixas de velcro com 5 cm de largura por 17 cm de comprimento. O acabamento da bolsa é feito com perfil de nylon na cor preta em toda sua extensão e costura dupla para maior resistência.

Ao redor deste compartimento há espaço disponível para acondicionar demais materiais de consumo.

LOTE 03: ITEM 3 - MOCHILA RESGATE - SAMU

Tecido nylon resistente a rasgos e a prova d'água permite o uso seguro mesmo em más condições meteorológicas (impermeável). Dimensões: 35x30x50cm. Capacidade 42 litros. Cores: Azul ou Vermelho. Equipado com alça dupla (superior ou lateral) para um transporte mais suave. Equipado com tiras refletivas frontais, traseiras e laterais. Alças acolchoadas, reguláveis e com tiras refletivas. Parte em contato com as costas almofadadas. Parte interna confeccionada em nylon plastificado 210 na cor preta. Divisor interno central com zíper completo e com elásticos para fixação de materiais médicos. **Bolsos:** Possuir um bolso grande frontal com abertura total, com as dimensões 25x6x35cm, zíper duplo nº 10, equipado com 2 tiras elásticas internas para fixação de materiais; 3 bolsos de perímetro externo: 2 bolsos médios, nas dimensões 15x8x15, localizados na parte lateral direita; 1 bolso grande, nas dimensões 15x8x25, localizado no lado esquerdo. **Logotipo:** Deve possuir logotipo do SAMU gravado, na parte frontal superior, em serigrafia colorida. Fundo da logomarca com material refletor. Logomarca medindo aproximadamente 13 cm x 13 cm, conforme modelo abaixo. **Acessórios:** 8 bolsas coloridas (cores a definir) removíveis, dimensões 20x12x15cm, tipo nécessaire, com frente transparente e tiras de velcro. **Acabamento externo:** Fundo reforçado e pés de borracha. Presença de faixas refletoras na face externa de todos os bolsos, medindo 09 cm de altura.

LOTE 03: ITEM 4 E 5 - MOCHILA PARA AGENTES DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIOS E MOCHILA ADULTO

Confeccionada em poliéster 600 plastificado, na cor preta, acabamento externo em vivo, fitada internamente, medidas aproximadas: L27 / H40 / P17 com 02 divisórias, 03 bolsos externos, sendo eles: 01 grande frontal com tampa, fecho em velcro. 01 sobre bolso na frente com fecho de cordão. 02 bolsos laterais com fecho em zíper. Fecho da mochila em zíper grosso, pegador de mão em cadarço 30 mm. Alças de costas: 02 (duas) do mesmo material, em cadarço de 30 mm, acolchoada e revestida de poliéster, com cinto de 50 cm. Forro em nylon. Gravação de 01 a 04 cores em serigrafia no bolso central (Brasão da Prefeitura Municipal de Pinhal).

Em cada lado bolsos laterais: 14X22X3 cm.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



Bolso grande frontal: 40x22x30 cm.

Sobre bolso com fechamento em cordão: 22x22x5 cm.

\*Medidas dos bolsos externos, conforme foto abaixo do descritivo, deste Termo de Referência.

\*Brasão e Escritas (conforme especificações abaixo e foto abaixo do descritivo, deste Termo de Referência):

**\*Em serigrafia:** Brasão (50 mm x 50 mm) **PINHAIS** = Na cor preta (altura da letra = 11 mm) (espessura da letra = 2,0 a 2,5 mm). **Linha divisória** = Na cor preta (espessura = 1,5 mm). **Secretaria Municipal da Saúde** = Na cor preta (altura das letras maiores = 6 mm e letras menores = 5 mm).

**Observação:** para o item 05 o brasão e as escritas serão definidos durante a execução do contrato pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

LOTE 04: ITEM 1 - SQUEEZE 300 ML

Squeeze de aproximadamente 300 ml, corpo em PE soprado na cor Pantone 16-6138 TPX aproximado, medidas aproximadas para o corpo de 11,5 cm de altura e 7 cm de diâmetro, tampa em PPCP injetado, fechamento com sistema de rosca na cor Pantone 18-4148 TPC aproximado, medidas aproximadas para a tampa, 5 cm de altura no total e para a base 5 cm de diâmetro, com ou sem bico, ficando a escolha da secretaria requisitante. Com o brasão do município de Pinhal estampado, na cor branca, no centro do porta líquido, medindo 5 x 3,5cm.

LOTE 04: ITEM 2 - SQUEEZE 550 ML

Squeeze de aproximadamente 550ml, corpo em PE soprado, na cor Pantone 16-6138 TPX aproximado, medidas aproximadas para o corpo 18 cm de altura e 7 cm de diâmetro, tampa em PPCP injetado, fechamento com sistema de rosca na cor Pantone 18-4148 TPX aproximado, medidas aproximadas para a tampa 5 cm de altura no total e para a base 5 cm de diâmetro, com ou sem bico, ficando a escolha da secretaria requisitante. Com o brasão do município de Pinhal estampado, na cor branca, no centro do porta líquido, medindo 5 x 3,5cm.

LOTE 04: ITEM 3 - SQUEEZE 500 ML EM ALUMÍNIO

Squeeze de aproximadamente 500ml, confeccionado em alumínio, com tampa rosqueável com mosquetão. Gravação a laser ou cromia, apenas de um lado. Tamanho total aproximado 21 cm x 8 cm. As cores do item e as artes serão definidas posteriormente no momento da solicitação.

LOTE 04: ITEM 4 - SQUEEZE DE ALUMÍNIO para Atenção Primária à Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

Squeeze de alumínio aproximadamente 550 ml com pintura metalizada, cor a definir, tampa plástica de rosquear cor a definir, com abertura para mosquetão. Gravação a laser ou cromia, apenas de um lado. Tamanho total aproximado 21 cm x 8 cm. As cores do item e as artes serão definidas posteriormente no momento da solicitação.

LOTE 04: ITEM 5 - SQUEEZE DE PLÁSTICO 550ML para Atenção Primária à Saúde

Squeeze de aproximadamente 550ml, corpo em PE soprado, na cor a ser definida no momento da solicitação, medidas aproximadas para o corpo 18 cm de altura e 7 cm de diâmetro, tampa em PPCP injetado, fechamento com sistema de rosca na cor a ser definida no momento da solicitação. Medidas aproximadas para a tampa 5 cm de altura no total e para a base 5 cm de diâmetro, com ou sem bico - ficando a escolha no momento da solicitação. Com impressão colorida - cromia, no centro do porta líquido, medindo aproximadamente de 10 x 6 cm.

LOTE 05: ITEM 1 - BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA - Atenção Primária à Saúde

Bolsa confeccionada externamente em tecido 100% cordura 1000, com proteção emborrachada no fundo, impermeabilizado e resistente, NA COR AZUL, com capacidade de no mínimo 42 litros. Abertura ampla da bolsa na tampa superior com fechamento através de zíper duplo nº 10, fixado com costura dupla. Deve possuir uma estrutura de espuma de poliuretano entre a camada externa e o forro, proporcionando maior sustentabilidade à bolsa. Dimensões aproximadas: comprimento 70 cm; largura 32 cm e altura 25 cm. Nas dimensões poderá haver variação de até 5 cm para mais ou para menos. **Alças para transporte:** deverá possuir 01 alça regulável e resistente, que pode ser destacada, podendo ser transportada no ombro, com uma ombreira para dar maior conforto no transporte e duas alças fixas, para ser transportada na mão como mochila. As alças fixas devem possuir em seu terço médio dispositivo em velcro para serem unidas quando necessário. A alça a tiracolo deve ser presa a bolsa com fecho de plástico. **Logotipo:** Deve possuir logotipo da Estratégia Saúde da Família e do SUS gravado, na face superior da bolsa, em serigrafia colorida. Fundo da logomarca com material refletor. Logomarca medindo aproximadamente 6 cm x 6 cm, a Estratégia Saúde da Família e do SUS 6 cm x 3 cm **Bolsos:** Possuir 2 bolsos, sendo um frontal e um traseiro, fechamento através de zíper nº 10 e inserção de dois cursores em cada bolso, todos possuindo em sua parte interna acabamento em perfil de nylon na cor preta. Os zíperes que os fecham deverão permitir abertura quase total dos bolsos. Em cada um destes bolsos, na parte oposta à tampa, deverá possuir pelo menos 12 prendedores elásticos, com acabamento em perfil de nylon na cor do bolso. **Acabamento externo:** Deverá ter proteção de borracha preta com quatro pontos antiderrapantes. Presença de faixas refletoras na face externa de todos os bolsos, medindo 09 cm de altura. **Parte interna:** Confeccionado em nylon plastificado 210 na cor cinza. Na face interna superior da bolsa presença de 2 bolsos em rede. Os bolsos deverão ocupar toda a extensão do comprimento da tampa da bolsa, com acabamento em perfil de nylon na cor preta. Possui um compartimento em formato retangular, destacável, medindo em sua face maior 45 cm de comprimento x 17 cm



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

de altura, e em sua face menor 15 cm de comprimento x 17 cm de altura, com 4 repartições destacáveis através de um sistema de velcro, fixado ao lado da bolsa através de duas faixas de velcro com 5 cm de largura por 17 cm de comprimento. O acabamento da bolsa é feito com perfil de nylon na cor preta em toda sua extensão e costura dupla para maior resistência. Ao redor deste compartimento espaço disponível para acondicionar demais materiais de consumo.

LOTE 05: ITEM 2 - BOLSA PARA TABLET - Atenção Primária à Saúde

Bolsa totalmente confeccionada em tecido 100% cordura 1000, na cor Preta. Abertura ampla da bolsa na parte superior com fechamento através de zíper robusto e resistente. Deverá possuir uma estrutura de espuma de poliuretano entre a camada externa e o forro, proporcionando maior sustentabilidade à bolsa e proteção ao equipamento. Dimensões aproximadas: largura 20 cm e altura 26 cm. Nas dimensões poderá haver variação de até 2 cm para mais ou para menos. Costuras reforçadas. **Bolsos:** Possui 1 bolso frontal e outro na parte de trás, com fechamento com zíper não aparente, com cursores resistentes, todos possuindo em sua parte interna acabamento em perfil de nylon na cor preta. Os zíperes que os fecham devem permitir abertura quase total dos bolsos. Os bolsos deverão ocupar toda a parte frontal e traseira da bolsa, com a altura 2 a 3 cm menor da altura total da bolsa. **Alças para transporte:** deverá possuir 01 alça regulável e resistente, que pode ser destacada, podendo ser transportada no ombro, com uma ombreira para dar maior conforto no transporte e uma alça fixa, para ser transportada na mão. **Logotipo:** Deve possuir logotipo da Estratégia Saúde da Família e do SUS gravado, na face frontal (bolso), em serigrafia colorida. Logomarca medindo aproximadamente 6 cm x 6 cm, a Estratégia Saúde da Família e do SUS 6 cm x 3 cm.

LOTE 05: ITEM 3 - PENAL - Atenção Primária à Saúde

Porta material lápis e caneta em tecido 100% poliéster, tactel escamado na cor a ser definida pelo Departamento solicitante, plastificado com policloreto de vinila sem ftalato com gramatura de 460 g/m<sup>2</sup> e espessura de 43 mm. Medidas, com 210 mm de comprimento por 100 mm de altura por 90 mm de largura ou fundo, sistema canoa, fechamento por zíper número 6, com um cursor número 6 níquel, com comprimento de 210 mm, nas extremidades do zíper um pegador de dedo de 22 mm de largura e 60 mm de comprimento dobrado, em cadarço 100% polipropileno bicolor de boa qualidade tipo ctf com 22 mm de largura, com dupla faixa na cor a ser definida, faixas com 3 mm de largura a 3 mm das laterais, parte frontal haverá um bolso com fechamento através de zíper número 6 com um cursor 6 de cor níquel, com altura de 80 mm com o zíper, sobre este haverá um material transparente onde será impresso em forma de cromia legível a logo da Estratégia Saúde da Família e o brasão do município, nas costas será costurado um identificador em material denominado bejim com gravação lisa conforme demonstrado abaixo. Deverá ter acabamento em friso coextrusado 4/11, todas as costuras deverão ser feitas com fio 60, 100 % poliamida na cor do tecido, deverá conter etiqueta do fornecedor, no compartimento principal conforme normas instituídas pelo conmetro. Formato canoa: Comprimento 210 mm, Altura 100 mm, Largura ou fundo 90 mm.

LOTE 05: ITEM 4 - BOLSA PLÁSTICA PVC para Atenção Primária à Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

Bolsa plástica em PVC 20mm, cor cristal transparente, modelo praia/piscina, com zíper e alças reforçadas. Medidas aproximadas: 40 x 45 x 15 cm. Estampa ser definida pela contratante, em silkscreen de até 4 cores.

**IMAGENS ILUSTRATIVAS**

**LOTE 01**

**ITEM 1 - MOCHILA ESCOLAR PRE I E II – Imagem Ilustrativa, o squeeze não acompanha a mochila.**



**ITEM 2 - MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL – Imagem Ilustrativa, o squeeze não acompanha a mochila.**



**ITEM 3 - BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL – Imagem Ilustrativa (as imagens abaixo são apenas indicativas do modelo da bolsa e não refletem sua real escala de medidas):**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 4 - PENAL – Imagem Ilustrativa:**



**ITEM 5 - BOLSA PROFESSOR - Imagem ilustrativa:**



**LOTE 02**

**ITEM 01 - BOLSA MÚLTIPLO USO – Imagem ilustrativa:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 02 - SACOLA DO TIPO “ECOBAG” – Imagem ilustrativa:**



**ITEM 03 - BOLSA PLÁSTICA PVC – Imagem ilustrativa:**



**ITEM 04 - BOLSA COM ALÇA – Imagem ilustrativa:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 05 - SACOLA EM TNT – Imagem ilustrativa:**



**ITEM 06 - SACOLA DO TIPO MOCHILA SACO – Imagem ilustrativa:**



**ITEM 07 - BOLSA DE CINTURA TIPO POCHETE – Imagem ilustrativa:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 08 - BOLSA DE VIAGEM – Imagem ilustrativa:**



**LOTE 03**

**ITEM 01 e 02 - BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA – Imagens Ilustrativas:**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MINUTA DE EDITAL



**ITEM 03 - MOCHILA DE RESGATE - SAMU – Imagens Ilustrativas:**







SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 04 e 05 - MOCHILA PARA AGENTES DE ENDEMIAS E AGENTES COMUNITÁRIOS / MOCHILA ADULTO – Imagens Ilustrativas:**



**LOTE 04**

**ITEM 01 - SQUEEZE 300 ML – Imagem Ilustrativa:**



**ITEM 02 - SQUEEZE 550ML – Imagem Ilustrativa:**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 03 - SQUEEZE 500ML EM ALUMÍNIO COM MOSQUETÃO – Imagem Ilustrativa:**



**ITEM 04 - Squeeze de Alumínio – Imagem Ilustrativa (a imagem abaixo é apenas indicativo do modelo de squeeze, devendo seguir os parâmetros descritos acima de acordo com o item):**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

**ITEM 05 - Squeeze de Plástico – Imagem Ilustrativa (a imagem abaixo é apenas indicativo do modelo de squeeze, devendo seguir os parâmetros descritos acima de acordo com o item):**



**LOTE 05**

**ITEM 01 - BOLSA PARA MATERIAL DE EMERGÊNCIA – Imagem Ilustrativa (a imagem abaixo é apenas indicativo do modelo da bolsa, devendo seguir os parâmetros descritos acima de acordo com o item):**



---

**ITEM 02 - BOLSA PARA TABLET – Imagem Ilustrativa:**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**MINUTA DE EDITAL**



**ITEM 03 - Penal – Imagem Ilustrativa (a imagem abaixo é apenas indicativo do modelo de penal, devendo seguir os parâmetros descritos acima de acordo com o item):**



**ITEM 04 - Bolsa Plástica em PVC – Imagem Ilustrativa (a imagem abaixo é apenas indicativo do modelo de bolsa, devendo seguir os parâmetros descritos acima de acordo com o item):**



**4. TABELA DE ESTIMATIVAS PARA CONTRATAÇÃO**

Lote de Mochilas, Bolsas e Penais - SEMED

| Item | Unidade | Descritivo                           | Seset | Semas | Semed  | Semsa | Segov |
|------|---------|--------------------------------------|-------|-------|--------|-------|-------|
| 1    | UN      | Mochila Escolar Pré I e II           |       |       | 5.000  |       |       |
| 2    | UN      | Mochila Escolar - Ensino Fundamental |       | 200   | 10.000 |       |       |
| 3    | UN      | Bolsa Berçário e Maternal            |       |       | 3.500  |       |       |
| 4    | UN      | Penal                                |       |       | 10.000 |       |       |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

| Item | Unidade | Descritivo      | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 5    | UN      | Bolsa Professor | 3     |       | 2.800 |       | 50    |

Lote de Sacolas e Bolsas

| Item | Unidade | Descritivo                                                                                                                                                                                                                | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1    | UN      | Bolsa Múltiplo uso, confeccionada em poliéster 600 e medidas: 40X45X15                                                                                                                                                    |       | 600   | 500   |       | 50    |
| 2    | UN      | Sacola do tipo “Ecobag”, confeccionada em 100% algodão cru, medidas aproximadas 40X30cm, alças trançadas 100% algodão cru. Estampa a definir, em silkscreen até 3 cores.                                                  | 2.010 | 710   | 500   | 3.500 | 50    |
| 3    | UN      | Bolsa Plástica em PVC 20mm, cor cristal transparente, modelo praia/piscina, com zíper e alças reforçadas. Medidas aproximadas: 40X45X15cm                                                                                 |       | 600   | 100   | 2.500 |       |
| 4    | UN      | Bolsa com Alça: fabricada 100% em algodão cru, tamanho 40X35cm, 02 alças de ombro em polipropileno de 37mm X 60cm de comprimento cada. Impressa frente em serigrafia com arte a definir sem limite de cores de impressão. |       |       | 6.000 |       |       |
| 5    | UN      | Sacola em TNT com no mínimo 60g cor branca tamanho 40X35cm, 02 alças de ombro 37mmX60cm de comprimento cada. Arte na parte “frente” personalizada em transfer digital sem limites de cores.                               |       |       | 6.000 |       |       |
| 6    | UN      | Sacola do tipo Mochila Saco tecido ecológico algodão cru personalizada, com medidas aproximadas de 35X45cm (LXA). A                                                                                                       |       |       | 1.500 |       |       |





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| Item | Unidade | Descritivo                                                                                                                                                                                                                                                                              | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|      |         | mochila Saco deverá possuir alças de aproximadamente 10mm de largura, em material resistente acetinado. A arte será disponibilizada pela contratante, sendo que a personalização deverá ser realizada em sublimação, no padrão de cores CMYK.                                           |       |       |       |       |       |
| 7    | UN      | Bolsa de cintura tipo Pochete, confeccionada em nylon, compartimento principal com um bolso de zíper, um bolso na parte frontal e um na parte de trás, ambos com zíper, dimensões aproximadas: 30cm X A 15cm X 10cm. Alça de cintura regulável em até 1,20MT, modelo unisex, cor preta. |       | 80    |       |       |       |
| 8    | UN      | Bolsa de viagem - confeccionada em poliéster, abertura central com fechamento através de zíper, alças de mão cadaço de 30mm de largura reforçadas em volta da bolsa. Medidas aproximadas: 27cm de altura e 25 de profundidade: cores a definir.                                         |       | 100   |       |       |       |

**Lote de Mochilas e Bolsas**

| Item | Unidade | Descritivo                                                  | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|-------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1    | UN      | Bolsa para material de Emergência, na cor vermelha - SAMU   | 10    |       |       | 5     |       |
| 2    | UN      | Bolsa para material de Emergência, na cor azul royal - SAMU | 10    |       |       | 5     |       |
| 3    | UN      | Mochila de resgate SAMU                                     | 10    |       |       | 3     |       |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

| Item | Unidade | Descritivo                                               | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|----------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 4    | UN      | Mochila para Agentes de Endemias e Agentes Comunitários. |       |       |       | 130   | 50    |
| 5    | UN      | Mochila Adulto - SEMAS                                   |       | 10    |       |       | 50    |

**Lote de Squeezes**

| Item | Unidade | Descritivo                                               | Seset | Semas | Semed  | Semsa | Segov |
|------|---------|----------------------------------------------------------|-------|-------|--------|-------|-------|
| 1    | UN      | Squeeze 300ML                                            |       | 150   | 7.500  | 1.600 |       |
| 2    | UN      | Squeeze 550ML                                            | 1.000 | 150   | 13.000 | 1.500 |       |
| 3    | UN      | Squeeze 500ML, em alumínio com mosquetão                 | 100   | 400   | 600    |       | 100   |
| 4    | UN      | Squeeze de Alumínio 550ML para Atenção Primária à Saúde. |       |       |        | 500   |       |
| 5    | UN      | Squeeze de Plástico 550ML para Atenção Primária à Saúde. |       |       |        | 1.500 |       |

**Lote de Bolsas e Penal - SEMSA**

| Item | Unidade | Descritivo                                                                                                                                                                                                                 | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1    | UN      | Bolsa para material de Emergência, na cor azul - Atenção Primária à Saúde                                                                                                                                                  |       |       |       | 20    |       |
| 2    | UN      | Bolsa para tablet, confeccionada em tecido 100% cordura 1000, na cor preta. Dimensões aproximadas: largura 20cm e altura 26cm. Alças para transporte regulável. Logotipo em serigrafia colorida. Atenção Primária à Saúde. |       |       |       | 150   |       |
| 3    | UN      | Penal - Atenção Primária à Saúde.                                                                                                                                                                                          |       |       |       | 500   |       |
| 4    | UN      | Bolsa Plástica em PVC 20mm, cor cristal transparente, modelo praia/piscina, com zíper e alças reforçadas. Medidas                                                                                                          |       |       |       | 500   |       |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

| Item | Unidade | Descritivo                                                                                                                   | Seset | Semas | Semed | Semsa | Segov |
|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|      |         | aproximadas:<br>40X45X15cm. Estampa a ser definida pela contratante, em silkscreen de até 4 cores. Atenção Primária à Saúde. |       |       |       |       |       |

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. A justificativa da contratação, bem como o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados junto ao arquivo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

6. HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ADQUIRIDOS ÚLTIMOS ANOS

Pregão 77/2020

| Licitação: Pregão 77 / 2020 |                                                                                  |         |                |           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|-----------|
| 3049 - MUNICÍPIO DE PINHAIS |                                                                                  |         |                |           |
| Lote: 1 - Lote único        |                                                                                  |         |                |           |
| Item                        | Produto                                                                          | Unidade | Quantidades    |           |
|                             |                                                                                  |         | Licitada       | Comprada  |
| 1                           | 796776 - MOCHILA ESCOLAR PRE I E II - ACOMPANHA UM SQUEEZE DE 300 ML             | UN      | 1.500,00       | 1.500,00  |
| 2                           | 796777 - MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL - ACOMPANHA UM SQUEEZE DE 500 ML   | UN      | 1.500,00       | 1.875,00  |
| 3                           | 796778 - BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL                                               | UN      | 1.000,00       | 1.000,00  |
| 4                           | 54077 - PENAL                                                                    | UN      | 5.000,00       | 5.000,00  |
| 5                           | 65898 - SQUEEZE 300ML                                                            | UN      | 6.000,00       | 6.000,00  |
| 6                           | 56567 - SQUEEZE 550 ML                                                           | UN      | 15.000,00      | 12.000,00 |
| 7                           | 798243 - BOLSA MÚLTIPLO USO, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER 600 E MEDIDAS: 40X45X15. | UN      | 150,00         | 0,00      |
|                             |                                                                                  |         | Total do Lote: |           |

Pregão 137/2021

| Licitação: Pregão 137 / 2021                |                                               |         |             |          |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|-------------|----------|
| 3049 - MUNICÍPIO DE PINHAIS                 |                                               |         |             |          |
| Lote: 1 - LOTE 01: MOCHILAS, BOLSAS E PENAL |                                               |         |             |          |
| Item                                        | Produto                                       | Unidade | Quantidades |          |
|                                             |                                               |         | Licitada    | Comprada |
| 1                                           | 804644 - MOCHILA ESCOLAR PRÉ I E II           | UN      | 3.050,00    | 3.000,00 |
| 2                                           | 804645 - MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL | UN      | 8.230,00    | 8.000,00 |
| 3                                           | 796778 - BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL            | UN      | 1.520,00    | 1.500,00 |
| 4                                           | 54077 - PENAL                                 | UN      | 5.440,00    | 5.000,00 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

| 5                          | 798243 - BOLSA MÚLTIPLO USO, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER 600 E MEDIDAS: 40X45X15. | UN      | 280,00      | 0,00     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|----------|
| Total do Lote:             |                                                                                  |         |             |          |
| Lote: 2 - LOTE 02: SQUEEZE |                                                                                  |         |             |          |
| Item                       | Produto                                                                          | Unidade | Quantidades |          |
|                            |                                                                                  |         | Licitada    | Comprada |
| 1                          | 65898 - SQUEEZE 300ML                                                            | UN      | 9.630,00    | 9.000,00 |
| 2                          | 56567 - SQUEEZE 550 ML                                                           | UN      | 20.800,00   | 0,00     |
| Total do Lote:             |                                                                                  |         |             |          |

Pregão 110/2022

| Licitação: Pregão 110 / 2022 |                                                                                  |         |             |          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|----------|
| 3049 - MUNICÍPIO DE PINHAIS  |                                                                                  |         |             |          |
| Lote: 1 - 01                 |                                                                                  |         |             |          |
| Item                         | Produto                                                                          | Unidade | Quantidades |          |
|                              |                                                                                  |         | Licitada    | Comprada |
| 1                            | 804644 - MOCHILA ESCOLAR PRÉ I E II                                              | UN      | 4.000,00    | 0,00     |
| 2                            | 804645 - MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL                                    | UN      | 9.000,00    | 2.000,00 |
| 3                            | 796778 - BOLSA BERÇÁRIO E MATERNAL                                               | UN      | 2.500,00    | 400,00   |
| 4                            | 54077 - PENAL                                                                    | UN      | 9.020,00    | 4.520,00 |
| 5                            | 807741 - BOLSA PROFESSOR                                                         | UN      | 2.600,00    | 2.600,00 |
| Total do Lote:               |                                                                                  |         |             |          |
| Lote: 2 - 02                 |                                                                                  |         |             |          |
| Item                         | Produto                                                                          | Unidade | Quantidades |          |
|                              |                                                                                  |         | Licitada    | Comprada |
| 1                            | 798243 - BOLSA MÚLTIPLO USO, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER 600 E MEDIDAS: 40X45X15. | UN      | 1.920,00    | 0,00     |
| 2                            | 798216 - SACOLA ECOLÓGICA RETORNÁVEL, 100% ALGODÃO CRU, COM ALÇA.                | UN      | 500,00      | 0,00     |
| 3                            | 807335 - BOLSA PLÁSTICA EM PVC, COR CRISTAL TRANSPARENTE, MODELO PRAIA /PISCINA  | UN      | 500,00      | 400,00   |
| Total do Lote:               |                                                                                  |         |             |          |
| Lote: 4 - 4                  |                                                                                  |         |             |          |
| Item                         | Produto                                                                          | Unidade | Quantidades |          |
|                              |                                                                                  |         | Licitada    | Comprada |
| 1                            | 65898 - SQUEEZE 300ML                                                            | UN      | 7.600,00    | 0,00     |
| 2                            | 56567 - SQUEEZE 550 ML                                                           | UN      | 15.020,00   | 4.580,00 |
| 3                            | 796779 - SQUEEZE DE 500 ML, EM ALUMÍNIO C/ MOSQUETÃO                             | UN      | 500,00      | 0,00     |
| Total do Lote:               |                                                                                  |         |             |          |

6.1. A respeito dos relatórios acima citados, convém informar:



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 6.1.1. O Pregão 110/2022 está vigente até 18/12/2023, podendo as quantidades acima compradas sofrerem alterações até a publicação do edital.
- 6.1.2. Houve inclusão de itens, alteração de descritivos e suas quantidades de 2020 até o presente processo, devido às novas necessidades apresentadas. O que deve ser levado em consideração no momento de análise das tabelas.
- 6.1.3. A aquisição se dá conforme a demanda apresentada por cada secretaria participante de acordo com a necessidade.

**7. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

- 7.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho.
- 7.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas no item 03 deste anexo.
- 7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Carlos Drummond de Andrade, nº 166 - Vargem Grande - Pinhais/PR, mediante agendamento com a Comissão de Recebimento de Bens, através dos contatos (41) 99162-7245 / (41) 99227-3065.

**8. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Juliana Maria Friedrich ou pelos respectivos substitutos.
- 8.6. As disposições previstas neste edital não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 346 de 12 de abril de 2023.
- 8.7. 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.
- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 8.7.3. 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.
- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. 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.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. 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.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 8.9.2. 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.
- 8.9.3. 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.
- 8.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.





**MINUTA DE EDITAL**

**9. DO RECEBIMENTO**

- 9.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:
- 9.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 9.1.2. 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 estão definidos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro de preços.
- 9.2. 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.
- 9.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 9.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 9.5. 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.
- 9.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 9.7. 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.
- 9.8. A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.
- 9.9. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
- 9.9.1. 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.
- 9.9.2. 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.
- 9.10. 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.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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](#), 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.
- 9.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.20. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023  
Proposta Comercial

| LOTE xx          |               |                   |            |                            |                |             |
|------------------|---------------|-------------------|------------|----------------------------|----------------|-------------|
| Item             | Especificação | Unidade de Medida | Quantidade | Marca/Modelo quando Houver | Valor Unitário | Valor Total |
| 01               | xx            | xx                | xx         | xx                         | R\$ xx,xx      | R\$ xx,xx   |
| 02               | xx            | xx                | xx         | xx                         | R\$ xx,xx      | R\$ xx,xx   |
| ---              | -----         | -----             | -----      | -----                      | -----          | -----       |
| Total do Lote xx |               |                   |            |                            |                | R\$ xx,xx   |

Prazo de Garantia de 06 (seis) meses (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 2023

\_\_\_\_\_  
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.



**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023**

**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



**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21**

**Com referência ao Pregão Eletrônico nº xxx/2023**

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:

**a)** De que 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.

**b)** 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.

**c)** 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.

**d)** 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023**

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Ata de Registro de Preços nº xxx/2023**  
**Pregão Eletrônico nº xxx/2023**

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, xxxxxxxxxxxx, 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**), xxxxxxxxxxxx, 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 **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxxx, CEP xxxxx, na cidade de xxxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) **sócio administrador** xxxxxxxxxxxx, 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/2023**, 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 mochilas, bolsas, sacolas, penal e squeezes**, 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**



**MINUTA DE EDITAL**

- 2.4 Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertadas 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 Segurança e Trânsito; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Governo.

**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 Pinhais 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 escoamento 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 interessada 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**

- 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.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 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.
- 6.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

**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 14.
- 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**

- 8.1 Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 8.1.1 Entende-se “parte significativa ou relevante do objeto” a parcela correspondente ao percentual de 25% ou mais na planilha de composição do preço estimado.
- 8.1.2 Também não poderão ser subcontratadas parcelas do objeto para as quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes.
- 8.1.3 A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante.
- 8.1.4 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.
- 8.1.5 Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.
- 8.1.6 A detentora da ata permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na ata de registro ou instrumento equivalente e no edital.
- 8.1.7 Permanece a responsabilidade integral da detentora da ata pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 8.1.8 Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à detentora da ata e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.
- 8.1.9 A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à contratante qualquer responsabilidade.
- 8.1.10 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA**

- 9.1 Os preços registrados na ata de registro de preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (data do orçamento estimado 29/09/2023), 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



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



**MINUTA DE EDITAL**

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 diligenciarem 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 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
  - 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 14.5, 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



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



**MINUTA DE EDITAL**

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. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- 11.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 11.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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 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.
- 11.6 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, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 11.7 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.
- 11.8 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.





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



**MINUTA DE EDITAL**

- 11.9 O prazo de garantia dos produtos é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 11.10 Garantia de 06 (seis) meses, contados da data do recebimento dos produtos, será prestada com vistas a mantê-los em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante. Caso não haja a expressa determinação na proposta do prazo de garantia, tacitamente a licitante estará aceitando o prazo estipulado neste edital.
- 11.11 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do produto pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 11.12 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos ou vícios apresentado pelo produto (ex: descosturas, rasgos ou alças arrebentadas, zíperes emperrados ou destrilhados), compreendendo a substituição do mesmo, quando necessário ou a realização de ajustes, reparos e correções.
- 11.13 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do produto danificado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 11.14 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 11.15 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 11.16 O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 11.17 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 11.18 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).
- 11.19 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 11.20 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 11.21 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.
- 11.22 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 11.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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



**MINUTA DE EDITAL**

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

- 11.24 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.
- 11.25 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro 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.
- 11.26 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**

**12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 12.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.3 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.
- 12.4 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 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 12.1 e 12.2 serão reduzidos pela metade.
- 12.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 12.6 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:
  - 12.6.1 O prazo de validade.
  - 12.6.2 A data da emissão.
  - 12.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.
  - 12.6.4 O período respectivo de execução do contrato.
  - 12.6.5 O valor a pagar.
  - 12.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.7 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
  - 12.7.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
  - 12.7.2 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**).
- 12.8 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.
- 12.9 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

12.10 **Forma de Pagamento:**

12.10.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.10.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.10.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.10.3.1 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.

12.10.4 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 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](#).

12.15 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.

12.16 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.

12.17 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MINUTA DE EDITAL**

- 12.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ata ou preço registrado nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 12.19 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.
- 12.20 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 12.21 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

**XXXXXXXXXXXXXX (conforme edital sendo transcritas quando da elaboração da ata de registro)**

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

**13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 13.1 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.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 13.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.2 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.
- 13.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1 **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).
- 13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.4 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



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro preços.
- 13.3.5.1 Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
- 13.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
- 13.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 13.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.3 Para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 13.2.3, de 10% do valor total da ata de registro de preços.
- 13.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 13.3.8 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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).
- 13.6 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).
- 13.6.1 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).
- 13.6.2 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.
- 13.7 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.
- 13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.8.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.



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



**MINUTA DE EDITAL**

- 13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.9 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).
- 13.10 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).
- 13.11 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).
- 13.12 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.
- 13.13 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.
- 13.14 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.
- 14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**
- 14.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- 14.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 14.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
- 14.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pinhais ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.
- 14.2 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





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



**MINUTA DE EDITAL**

- de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 14.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.4 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.
- 14.5 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:
- 14.5.1 Por razão de interesse público.
- 14.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
- 14.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 14.6 Para a ocorrência do item 14.1.1, 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:
- 14.6.1 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.
- 14.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
- 14.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.
- 14.6.4 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.
- 15. DOS CASOS OMISSOS**
- 15.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.
- 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16.1 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

MINUTA DE EDITAL



XXXXXX

Prefeita(o) Municipal

XXXXXX

Secretário Municipal de XXXXX (Secretaria  
Gerenciadora da Ata)

XXXXXX (Representante Legal da Empresa  
Qualificado no Ata)  
XXXXXXXXX (Razão Social da Empresa)