



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

OBJETO: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$875.046,50 (oitocentos e setenta e cinco mil, quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 10/11/2026 às 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: AMPLA CONCORRÊNCIA com aplicação da Lei Complementar nº 123/2006

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS EXCEPCIONAIS:

licitacao@matinhos.pr.gov.br

CONTATOS

Telefone: 0800 3971 600 Ramais: 795 - 807 - 811

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa5151418daf66>





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026

O **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 76.017.466/0001-61 autorizado pelo Prefeito Municipal por meio da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, no qual é responsável pelo processamento e julgamento deste, torna público a realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO – FORMA ELETRÔNICA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto a **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES**, de acordo com as especificações que compõem este Edital, por intermédio do Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 5054/2026 de 19/06/2026 do Gabinete do Prefeito, garantindo-se a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para o Município e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, disponível através do portal de licitação **BLL COMPRAS**, link <https://bllcompras.com/Home/Login>, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal 2.221/2021, Decreto Municipal nº 1340 de 21 de junho de 2022 art. 2º, Decreto Municipal nº 1333 de 21 de junho de 2022 e demais normas legais, demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

MODO DE DISPUTA	ABERTO.
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS	Dia 23/10/2026 às 09h00min, até às 08h30min do dia 10/11/2026.
ABERTURA, DISPUTA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10/11/2026 às 09h00min
LOCAL	<u>WWW.BLL.ORG.BR.</u>
ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO	EXCLUSIVAMENTE NA FORMA ELETRÔNICA, ATRAVÉS DO PORTAL DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES & LEILÕES DO BRASIL - BLL.
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

1. DO OBJETO

1.1 O procedimento administrativo visa a **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES** mediante as quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, com as características constantes no **ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA** e demais anexos e complementos.

1.2 O valor máximo estimado para este procedimento de contratação é de R\$875.046,50 (oitocentos





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



e setenta e cinco mil, quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desjejum para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$ 7,80	R\$ 39.000,00
2	Desjejum para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$ 7,91	R\$ 39.550,00
3	Desjejum para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$ 14,22	R\$ 10.665,00
4	Desjejum para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$ 13,11	R\$ 8.521,50
5	Desjejum para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$ 16,63	R\$ 24.945,00
6	Desjejum para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$ 9,97	R\$ 997,00
7	Almoço para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$ 23,32	R\$ 116.600,00
8	Almoço para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$ 23,44	R\$ 117.200,00
9	Almoço para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$ 20,15	R\$ 15.112,50
10	Almoço para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$ 26,14	R\$ 16.991,00
11	Almoço para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$ 26,14	R\$ 39.210,00
12	Almoço para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$ 15,23	R\$ 1.523,00
13	Lanche da tarde para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$ 6,97	R\$ 34.850,00
14	Lanche da tarde para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$ 7,01	R\$ 35.050,00
15	Lanche da tarde para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$ 14,76	R\$ 11.070,00
16	Lanche da tarde para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$ 14,95	R\$ 9.717,50
17	Lanche da tarde para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$ 16,25	R\$ 24.375,00
18	Lanche da tarde para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$ 9,61	R\$ 961,00
19	Jantar para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$ 20,76	R\$ 103.800,00
20	Jantar para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$ 25,46	R\$ 127.300,00
21	Jantar para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$ 25,16	R\$ 18.870,00
22	Jantar para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$ 26,14	R\$ 16.991,00
23	Jantar para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$ 26,14	R\$ 39.210,00
24	Jantar para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$ 14,87	R\$ 1.487,00
25	Ceia para pacientes	Unidade	5.000	R\$ 4,21	R\$ 21.050,00
TOTAL GERAL					R\$ 875.046,50

1.3. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e vincula a licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais aqui estabelecidos.

1.4. Será considerada vencedora desta licitação a proposta que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto licitado.

1.5. Os valores constantes para os preços unitários são os preços máximos por item que serão admitidos nesta licitação com as devidas incidências tributárias, fiscais e despesas decorrentes necessárias à perfeita execução do objeto.

1.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.7. Para a devida liquidação, serão observadas as condições estabelecidas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 bem como o previsto no Decreto Municipal nº 2381 de 12 de setembro de 2023.

2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

2.1. O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na forma eletrônica da Bolsa de licitações e Leilões do Brasil - BLL sob responsabilidade do proponente interessado de seu cadastro junto à plataforma eletrônica.

2.1.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras, bem como as formalidades de pleno atendimento documental e legal para tais atos quando necessário.

2.1.2. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação de declaração fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. A participação no Pregão, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no telefone: (41) 3097-4600 da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

2.5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.6. O cadastramento do licitante deverá ser realizado conforme informações constantes no anexo 05 deste Edital;

2.6.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme informado no Anexo 05 - Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br - link documentos, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.6.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



2.6.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

2.6.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.8. Os trabalhos serão conduzidos por Empregado Efetivo Municipal, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de licitações e Leilões do Brasil, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as empresas que estejam cadastradas no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br).

3.3. Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



3.5. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresa (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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 (EPP).

3.6. É vedada a participação de empresas que:

3.6.1. Aquele que não atende às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

3.6.2. Concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.6.3. 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 ou aplicados.

3.6.4. 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.

3.6.5. Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País.

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

3.6.7. 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.

3.6.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

3.6.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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.

3.6.10. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

3.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.6.13. O impedimento de que trata o item 3.6.6 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



3.6.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6.15. A vedação de que trata o item 3.6.10 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria jurídica.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.1.1. Iniciada a fase de habilitação, o pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma eletrônica, abrirá o prazo de 02 (duas) horas para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada no sistema.

4.2. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.

4.3. Sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará (modelo anexo 04 - declaração unificada do edital):

4.3.1. Está ciente, concorda e atende 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2. 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 Federal.

4.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.4. 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.

4.4. 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, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa deverá anexar declaração e assinalar, ainda, em campo próprio do sistema





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021:

4.5.1. A exclusão do regime tributário do Simples nacional por ato voluntário da contratada, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006 não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.4 e/ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. 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.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações exclusivamente 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.

4.10. De responsabilidade exclusiva do licitante comunicar ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, bloqueio de acessos ou outros fatos comprometedores que possam ou venham a ocorrer.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital bem como todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na final, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3.1. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente bem como as condições estabelecidas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 bem como o previsto no Decreto Municipal nº 2381 de 12 de setembro de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



5.3.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

5.4. Caso ocorra que apresentarem valores superiores ao máximo fixado no Edital, referente ao valor unitário do item/total, sob análise do agente, poderão ser aceitas, desde que façam o devido ajuste na fase de lances.

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

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas.

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

6.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e caso não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7. DISPUTA NO SISTEMA ABERTO

7.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” inciso I do caput do art. 31, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.2.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.2.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.2.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

7.3. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, somente durante a disputa de lances.

7.4. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.5. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica via plataforma - BLL - divulgando data e hora da reabertura da sessão no prazo mínimo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas da interrupção ocorrida.

7.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.7.1. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.8. Em relação à participação de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.8.1. Nessas condições, as propostas de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.8.1.1. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.8.1.2. Caso a Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem naquele intervalo de 5%





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.9.1. 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.

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

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

7.9.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.9.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.9.6. Após a adjudicação do processo na plataforma no PORTAL DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES & LEILÕES DO BRASIL - BLL, as licitantes deverão enviar a proposta atualizada, no prazo de 02 dias úteis, no endereço eletrônico licitacao@matinhos.pr.gov.br.

8. FASE DE JULGAMENTO

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

- c) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>);

8.1.1. 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 artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

8.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

8.3.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. Contiver vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. Que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1.455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4. Caso necessário e acionado, o proponente que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração respeitando, no caso de bens e serviços em geral, o indício de inexequibilidade das propostas cujo valores detentores da melhor proposta serem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

8.5. 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.

8.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

8.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema eletrônico.

8.7.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através do campo de documentos complementares pós disputa - BLL, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.7.1.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.7.1.3. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 DISPOSTO NO CAPÍTULO V

9.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

9.1.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

9.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no item anterior.

9.3. Não sendo vencedora a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I - Iniciada a fase de habilitação, o pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de 02 (duas) horas, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do pregoeiro, mediante





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



justificativa devidamente registrada no sistema.

10.1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. Cópia do RG e CPF ou CNH do representante legal da Empresa;

10.1.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;

10.1.3. Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.3.1. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

10.1.4. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

10.2.2. Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

10.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.2.5. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

10.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

10.3.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante. Não constando o prazo de validade, para fins de aceite, será considerada apenas certidões expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos antes da abertura do certame.

10.3.2. Conforme Acórdão 1201/2020 TCU - Plenário, para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízos do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

10.3.3. A prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, como Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis nos termos da lei:

10.3.4. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

10.3.5. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.3.6. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

10.3.7. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

10.3.8. Para comprovação do item anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o arquivo que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 últimos exercícios (arquivo transmitido por meio do SPED) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);

10.3.9. Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, ou que não comprovarem os índices financeiros exigidos neste Edital, o capital social mínimo deverá ser de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021."

10.3.10. Não serão aceitos balancetes não registrados.

10.3.11. A comprovação da situação financeira da empresa, será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG):

(ILG) (valor maior que)	(ILC) (valor maior que)	(ISG) (valor maior que)
1	1	1

10.3.12. Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Solvência Geral (ISG):

$$ISG = \frac{AC + AP + RLP}{PC + ELP}$$

sendo:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

10.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, no quantitativo mínimo de 30% (trinta pontos percentuais) do valor total estimado, que comprove que a empresa licitante tenha





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



fornecido ou esteja fornecendo bens pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme preconizado no Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato/instrumento que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.4.1.2. Existem algumas informações que são essenciais e que devem estar presentes no Atestado de Capacidade Técnica. São elas:

- a) A assinatura do responsável da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- b) Razão social da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- c) CNPJ da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- d) Endereço da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- e) Razão social e CNPJ da empresa contratada na licitação;
- f) Lista dos produtos que a empresa contratada forneceu ou dos serviços que a empresa contratada executou;
- g) As quantidades, a duração e o período do contrato/instrumento;
- h) O grau de satisfação da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado.

10.5. A empresa deve comprovar a vinculação de no mínimo **1 (um) profissional nutricionista regularmente inscrito no conselho**, mediante:

- a) Cópia da ficha de registro ou carteira de trabalho (se empregado);
- b) Contrato de prestação de serviços (se autônomo); ou
- c) Cópia do ato constitutivo ou documento societário (ser proprietário, sócio ou administrador).

10.6. A empresa deve possuir **licenciamento emitido pela vigilância sanitária** referente à sede do estabelecimento de manipulação dos alimentos, conforme art. 46 do Decreto-Lei nº 986/1969.

10.7. 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.

10.7.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.8. Os documentos deverão ser apresentados com assinatura digital ou certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, dessa forma, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

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

10.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.10. Na análise dos documentos de habilitação, a agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11. 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.

11. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.2. Caberá ao Pregoeiro encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

11.3. ESCLARECIMENTOS

11.3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados na BLL.

11.3.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail).

11.3.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, através da BLL, e divulgados em sítio eletrônico oficial do Município (Portal da Transparência) no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4. IMPUGNAÇÕES

11.4.1. Quaisquer pessoas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 em até 03 (três) dias





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



úteis, antes da realização do certame, devendo se manifestar na BLL, cabendo ao Pregoeiro encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

11.4.2. A resposta à impugnação poderá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), no portal da BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4.2.1. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

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

11.4.4. A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao Pregoeiro, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

11.4.5. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

11.4.6. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

11.5. RECURSOS

11.5.1. 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.

11.5.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.5.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

11.5.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro em campo próprio na plataforma BLL, que ficará registrado em ata a sua intenção, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.5.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.5.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme Decreto Municipal nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



1333/2002.

11.5.9. A falta de manifestação no prazo estabelecido em edital, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.5.10. A manifestação deve especificar o fato que justifica a alegação de inexequibilidade da proposta, de não atendimento do requisito de habilitação, ou de outra causa que impõe a revisão do ato que declarou o vencedor do certame.

11.5.11. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a, em campo próprio do sistema.

11.5.12. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5.13. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

11.5.14. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

11.5.15. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

11.5.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado / homologado pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 1332 de 2022.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2026.

DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	VÍNCULO	SITUAÇÃO
485	12	1	2028	3339034100000000	303	Ativo
486	12	1	2028	3339039410000000	369	Ativo

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Com fulcro na Lei 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:

- Advertência;
- Multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- Impedimento de licitar e contratar; e
- 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.

14.1.1. Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



14.1.1.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

14.1.1.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.2 Multa compensatória

14.2.1. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma abaixo descrita.

14.2.2. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.2.3. De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) Para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) Para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) Em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) Em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

14.2.4. De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato.

14.2.5. De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) Dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

14.3 Multa moratória:

14.3.1. Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) Descontado do valor da garantia prestada;
- c) Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) Encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



judicial.

14.4 Impedimento de licitar e contratar

14.4.1. Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

14.4.1.1. Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.4.1.2. Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.4.1.3. Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) Não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) Não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

14.4.1.4. Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) Não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) Dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

14.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

14.5.1. Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.6. Nos termos do Decreto Municipal nº 1333/2022 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 1333/2022, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

14.7.1. Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS E PRAZO DE VALIDADE:

15.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

15.2. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

15.4. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

15.5. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

15.6. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. O modelo de Ata de Registro de Preços a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (Anexo 06).

16.2. Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

16.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente do contrato social ou procuração e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

16.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 03 (três) dias, nos termos do art. 90, § 1º da Lei 14.133/2021 contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

16.5. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluída.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



16.6. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.5 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

16.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do art.90, §5º da Lei 14.133/2021.

17. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

ANEXO 02- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 03- DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO 04- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

ANEXO 05- INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL

ANEXO 06- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas no Portal de Licitações **BLL COMPRAS**, link <https://bllcompras.com/Home/Login>, por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@matinhos.pr.gov.br, ou ainda, na sede administrativa do Município sito: Prefeitura Municipal de Matinhos/PR., Departamento de Licitações, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, CEP.: 83.260-000, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. Art. 164, Lei 14.133/2021.

18.2. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

18.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº. 14.133/21, sobre o valor inicial contratado.

18.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



18.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.7. É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.10. 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 Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11. A Administração poderá revogar ou anular a licitação a qualquer tempo, no todo ou em parte por razões de interesse público, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21).

18.11.1. A Administração poderá anular a Licitação se houver ilegalidade, em virtude de vício insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.11.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.11.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

18.11.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.11.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

18.11.7. Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

18.11.8. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11.9. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

18.11.10. A contratada não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade.

18.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



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 do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

18.13. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021 substituem o instrumento do contrato.

18.14. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.15. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.16. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



18.17. A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18.18. O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram feitos sob controle prévio de legalidade mediante análise jurídica, nos termos do artigo 53 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações.

18.19. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.20. Fica eleito o Foro da Comarca de Matinhos/PR. para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Matinhos, 22 de outubro de 2026

 Assinado eletronicamente por:
RAFAEL RAMTHUN
***.452.949-**
22/10/2026 15:38:50
assinado eletronicamente
Assinatura digital avançada.

Rafael Ramthun
Agente de Contratação
Decreto nº 5054/2026

ANEXO 01





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Seguindo as premissas Lei nº 14.133/2021 e IN nº 001/2024 da Secretaria de Controle Interno do Município, o presente Termo de Referência é baseado nos termos do Estudo Técnico Preliminar relacionado abaixo e endossa as autorizações das Requisições ao compras devidamente autorizadas e assinadas por seu Gestor - Secretário Municipal.

SECRETARIA	ETP Nº	REQUISIÇÃO
Secretaria Municipal de Saúde	042/2026	496/2026

1.CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. DO OBJETO - Trata-se de **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES**, conforme os descritivos e valores elencados na Tabela abaixo, bem como de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descritivo	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Desjejum para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$7,80	R\$39.000,00
2	Desjejum para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$7,91	R\$39.550,00
3	Desjejum para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$14,22	R\$10.665,00
4	Desjejum para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$13,11	R\$8.521,50
5	Desjejum para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$16,63	R\$24.945,00
6	Desjejum para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$9,97	R\$997,00
7	Almoço para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$23,32	R\$116.600,00
8	Almoço para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$23,44	R\$117.200,00
9	Almoço para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$20,15	R\$15.112,50
10	Almoço para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$26,14	R\$16.991,00
11	Almoço para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$26,14	R\$39.210,00
12	Almoço para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$15,23	R\$1.523,00
13	Lanche da tarde para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$6,97	R\$34.850,00
14	Lanche da tarde para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$7,01	R\$35.050,00
15	Lanche da tarde para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$14,76	R\$11.070,00
16	Lanche da tarde para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$14,95	R\$9.717,50
17	Lanche da tarde para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$16,25	R\$24.375,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



18	Lanche da tarde para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$9,61	R\$961,00
19	Jantar para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$20,76	R\$103.800,00
20	Jantar para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$25,46	R\$127.300,00
21	Jantar para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$25,16	R\$18.870,00
22	Jantar para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$26,14	R\$16.991,00
23	Jantar para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$26,14	R\$39.210,00
24	Jantar para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$14,87	R\$1.487,00
25	Ceia para pacientes	Unidade	5.000	R\$4,21	R\$21.050,00
Total Geral					R\$875.046,50

1.1.1. O custo estimado total da licitação é de **R\$875.046,50 (oitocentos e setenta e cinco mil, quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela acima.

2.DESCRICÃO DETALHADA DO OBJETO E OUTRAS CARACTERÍSTICAS

2.1. Responsabilidades Gerais

2.1.1. A empresa é responsável por todas as etapas do preparo e fornecimento das refeições, incluindo:

- Seguir as normas técnicas de nutrição e os padrões de higiene e segurança;
- Fornecer materiais de consumo (utensílios, descartáveis, materiais de limpeza, etc.) e mão de obra especializada em quantidades suficientes;
- Garantir a qualidade e segurança dos alimentos, respondendo por contaminação, deterioração ou inadequação perante a Secretaria Municipal de Saúde e órgãos competentes;
- Suspender o consumo e substituir alimentos sob suspeita de contaminação, providenciando análise microbiológica imediata;
- Preparar os alimentos nas próprias instalações.**

2.2. Escopo do Serviço de Alimentação

2.2.1. As refeições devem ser preparadas em conformidade com as orientações técnicas da nutricionista do município, assegurando as exigências nutricionais específicas dos pacientes e acompanhantes, e entregues com as especificações constantes no Termo de Referência.

2.2.2. A prestação do serviço deve seguir os locais e horários definidos no Termo de Referência, atendendo às quantidades diárias, incluindo finais de semana e feriados, conforme exigências da nutricionista.

2.2.3. Os alimentos e/ou preparações que poderão ser utilizados para o preparo das refeições estão indicados em gramas ou mililitros na seção de estimativa das quantidades.

2.2.4. As carnes serão servidas em duas opções por refeição (almoço e jantar), com a alternativa de ovos cozidos ou omelete assado, alternando entre os dias.

2.2.5. Devem ser servidas frutas como sobremesas, com variações diárias.

2.2.6. Eventuais solicitações de alteração em cardápios serão aceitas apenas com justificativa por escrito da empresa e aprovação prévia da Secretaria. Os pedidos da Secretaria para alterar cardápios já aprovados devem ser aceitos com até 48 horas de antecedência ao preparo das refeições, tal como os possíveis ajustes de cardápio solicitados deverão ser observados pela empresa em cardápios futuros.

2.2.7. Os alimentos fornecidos devem apresentar características compatíveis com consumo seguro (aparência, textura, sabor e odor preservados), livres de alterações que comprometam sua qualidade sanitária e nutricional.

2.3. Requisitos de Profissionais e Normativos





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



2.3.1. A empresa deve cumprir integralmente a Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e suas alterações (RDC nº 52/2014), além de todas as demais normas sanitárias aplicáveis à manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição e transporte de alimentos, garantindo as boas práticas.

2.4. Itens de Consumo e Utensílios

2.4.1. Para uso dos acompanhantes, devem ser disponibilizados os seguintes itens em sachês ou embalagens individuais: sal, vinagre, azeite, açúcar, adoçante e palitos de dente.

2.4.2. Devem ser fornecidos mexedores descartáveis para café e colheres descartáveis para sobremesas.

2.4.3. Os garfos e facas de plástico devem ser acondicionados em embalagens plásticas individuais, com guardanapos, e entregues com as marmitas térmicas de isopor.

2.5. Equipamentos e Infraestrutura

2.5.1. A empresa é responsável por todos os equipamentos, acessórios e utensílios necessários à execução dos serviços, devendo equipar a cozinha conforme o volume de produção.

2.5.2. A empresa deve disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Luminária mata-moscas no refeitório;
- b) Balança com calibração e IPEM disponível para pesagem;
- c) Termômetro infravermelho para aferição de temperatura das refeições;
- d) Hot box para acondicionamento das marmitas;
- e) Isopor para acondicionamento das saladas;
- f) Garrafas térmicas de inox para distribuição de bebidas (quentes e geladas) para pacientes e acompanhantes.

2.6. Fornecimento, Transporte e Acondicionamento

2.6.1. O fornecimento das refeições deve observar o número de pacientes e acompanhantes, bem como os tipos de refeição e de dieta definidos pela nutricionista.

2.6.2. As marmitas devem ser acondicionadas em caixas tipo *hot box* para transporte e mantidas na cozinha até a entrega de todas as refeições, com controle de temperatura na entrega.

2.6.3. O veículo e o transporte das refeições são de responsabilidade da empresa, que também arcará com despesas de manutenção, seguro, higienização e combustível.

2.6.4. O transporte deve ser realizado em veículos apropriados, isotérmicos, de material liso, atóxico e impermeável, com estrados modulares plásticos, antiderrapantes, de cor clara, de fácil higienização e com cabine do condutor isolada da área de alimentos.

2.6.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar a vistoria do veículo utilizado para o transporte.

2.6.6. As refeições devem ser conservadas em recipientes e equipamentos apropriados de acordo com a especificidade do alimento/preparação até a distribuição final.

2.6.7. As embalagens devem estar isentas de violação (vazamentos, aberturas) e ser descartáveis. Além disso, devem ser devidamente identificadas com: i) tipo de dieta; ii) data de preparo; e iii) data de validade.

2.7. Comunicação e Controle de Qualidade

2.7.1. Para controle efetivo das entregas, a empresa deve elaborar relatórios detalhados discriminando quantidades e tipos de refeições (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar) e categorias de dietas (acompanhantes, pastosas, DM, hipossódicas, líquidas).

2.7.2. A empresa deve manter registro das medições de temperatura em planilhas próprias e de fácil acesso à Secretaria Municipal de Saúde.

2.7.3. A empresa deve coletar amostras de todas as refeições preparadas, acondicionando-as em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada por 72 horas para eventuais análises laboratoriais.

2.7.4. Uma amostra de cada refeição deve ser deixada no Hospital Nossa Senhora dos Navegantes (HNSN), sem custo, para avaliação da nutricionista responsável.

2.8. Higiene dos Manipuladores de Alimentos





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



2.8.1. Os manipuladores de alimentos devem seguir rigorosamente as orientações do item 4.6 da RDC nº 216/2004 da ANVISA.

2.9. Detalhamento do Cardápio

2.9.1. As quantidades para o fornecimento de refeições foram estimadas com base nas necessidades diárias das unidades de saúde, considerando pacientes e acompanhantes atendidos regularmente e possíveis variações na demanda.

2.9.2. O fornecimento será realizado sob o regime de preço unitário mensal, com ajuste conforme as refeições efetivamente solicitadas e entregues.

2.9.3. As **quantidades abrangem um prazo de 12 (doze) meses** e serão ajustadas conforme a demanda real, com possibilidade de modificações para atender a situações emergenciais, garantindo a continuidade e qualidade do fornecimento.

2.9.4. Tipos de Refeições e Categorias de Dietas

2.9.4.1. As refeições para pacientes e acompanhantes consistirão em desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar, observando as seguintes categorias de dietas:

2.9.4.2. DIETA NORMAL/LIVRE: composta por alimentos com distribuição e quantidades adequadas de todos os nutrientes, cujo objetivo é manter o estado nutricional de pacientes e acompanhantes. É indicada para indivíduos que não apresentam necessidades dietoterápicas específicas, com funções mastigatórias e gastrointestinais preservadas, e que não requerem restrições alimentares, podendo incluir alimentos sólidos.

2.9.4.3. DIETA PASTOSA: composta por preparações semissólidas, que requerem pouco ou nenhum esforço para mastigação e deglutição. É indicada para pacientes que necessitam de alimentação facilitada, promovendo o repouso do trato gastrointestinal. Apresenta consistência mais macia, sendo composta por alimentos moídos, desfiados ou liquidificados, como purês, cremes e mingaus.

2.9.4.4. DIETA LÍQUIDA: é indicada em procedimentos pré-operatórios e pós-operatórios de exames ou cirurgias, com o objetivo de estimular o mínimo possível o aparelho digestivo. Trata-se de uma dieta sem resíduos, composta por líquidos transparentes ou claros. É recomendada para pacientes com dificuldade de deglutição e/ou mastigação, incluindo caldos e sopas liquidificadas, sucos diluídos e/ou coados, leite, iogurte, chá, café e outros alimentos com consistência líquida.

2.9.4.5. DIETA HIPOSSÓDICA: É indicada para pacientes portadores de doenças cardiovasculares, hipertensão arterial e outras condições clínicas que exigem a redução do consumo de sal. Essa dieta é similar às dietas normais utilizadas para pequenas e grandes refeições, porém com pouca adição de sal durante o preparo. Em alguns casos, há necessidade de selecionar alimentos com baixo teor de sódio natural, evitando produtos industrializados ou naturalmente ricos nesse mineral.

2.9.4.6. DIETA PARA DIABÉTICOS – DIABETES MELLITUS (DM): Destinada a pacientes com Diabetes Mellitus (DM), essa dieta tem como objetivo o controle dos níveis de glicose no sangue. As preparações devem evitar alimentos com alto teor de açúcar, carboidratos refinados e produtos ricos em gorduras saturadas. As refeições devem priorizar o uso moderado de açúcares, sendo ricas em frutas frescas, verduras e alimentos integrais, leguminosas e proteínas magras.

2.9.4.7. Aos acompanhantes será fornecida exclusivamente a dieta do tipo normal/livre, nas refeições de desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar. As solicitações serão realizadas diariamente por profissional do setor de nutrição da Secretaria, conforme as quantidades demandadas.

2.9.4.8. Do desjejum, lanche da tarde e ceia

Tipo de Refeição: Desjejum, Lanche da tarde e Ceia				
Painel A: Dietas sem Restrição				
Alimento e/ou Preparação	Desjejum	Lanche da Tarde	Ceia	Incidência Mínima
Café (sem açúcar)	200ml/ 250ml	200ml/ 250ml	200ml/ 250ml	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Chá (sem açúcar, mate, hortelã, erva doce e camomila)				Todos os dias no desjejum, lanche da tarde e ceia.
Achocolatado				Quando prescrito.
Suco de fruta (sem açúcar adicionado)				Uma vez na semana em dias úteis no lanche da tarde.
Leite com café (sem açúcar)	200ml	200ml	200ml	Todos os dias no desjejum.
Leite puro				Todos os dias no desjejum, lanche da tarde e ceia.
Iogurte				Uma vez na semana em dias úteis no lanche da tarde.
Bolo (laranja e fubá)	80g	80g	-	Duas vezes na semana em dias úteis (sugestão: terça e sexta no lanche da tarde).
Pão de sal/francês (70% da demanda)	50g/ 70g	50g/ 70g	50g/ 70g	Três vezes na semana no desjejum e 2 vezes na semana no lanche da tarde.
Pão doce/ de leite				Duas vezes na semana em dias úteis, sugestão quarta e quinta no lanche da tarde.
Biscoito Cream Cracker				Uma vez na semana no lanche da tarde. Todos os dias na ceia.
Pão integral				Duas vezes na semana do desjejum e lanche da tarde.
Manteiga ou margarina (com ou sem sal)	10g	10g	-	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Queijo ou Ricota	30g/ 40g	30g/ 40g	-	Três vezes na semana no lanche da tarde, sendo duas vezes em dias úteis e uma vez ao final de semana.

Observação

a) O leite deverá ser de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra.

Painel B: Dietas com Restrição

Alimento e/ou Preparação	Desjejum	Lanche da Tarde	Ceia	Incidência Mínima
Café (sem açúcar)	200ml/ 250ml	200ml/ 250ml	200ml/ 250ml	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Chá (sem açúcar, mate, hortelã, erva doce e camomila)				Todos os dias no desjejum, lanche da tarde e ceia.
Suco de fruta (sem açúcar adicionado)				Uma vez na semana em dias úteis no lanche da tarde.
Leite com café (sem açúcar)	200ml	200ml	200ml	Todos os dias no desjejum.
Leite puro (integral e/ou desnatado)				Todos os dias no desjejum, lanche da tarde e ceia.
Iogurte desnatado				Uma vez na semana em





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



				dias úteis no lanche da tarde.
Pão de leite	50g/ 70g	50g/ 70g	50g/ 70g	Três vezes na semana em dias úteis, sugestão quarta e quinta no lanche da tarde.
Biscoito Cream Cracker				Duas vezes na semana no lanche da tarde. Todos os dias na ceia.
Pão integral				Duas vezes na semana do desjejum e lanche da tarde.
Manteiga ou margarina (sem sal)	10g	10g	-	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Ricota	30g/ 40g	30g/ 40g	-	Três vezes na semana no lanche da tarde, sendo duas vezes em dias úteis e uma vez ao final de semana.
Mingau	-	-	200ml	Todos os dias da semana.

Observações

1. O valor calórico da dieta poderá ser ajustado, mantendo o percentual glicídico em torno de 50%, conforme as necessidades do paciente. O acréscimo ou redução de alimentos, bem como a adição de edulcorantes, não implicará em alteração de preço da refeição.
2. O leite utilizado deverá ser de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultrapasteurização (U.A.T. - Ultra Alta Temperatura) ou U.H.T. (Ultra High Temperature), envasado sob condições assépticas e embalado em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas.
3. Biscoitos devem ser fornecidos em embalagens de porções individuais de no mínimo 10g.
4. O café preto puro deverá ser disponibilizado como opção para o desjejum e lanche da tarde.

2.9.4.9. Do almoço e jantar

Tipo de Refeição: Do almoço e jantar				
Painel A: Dietas sem Restrição				
Classe	Alimento e/ou Preparação	Almoço	Jantar	Incidência Mínima
Salada	Vegetais A, B e/ou C	100g	100g	Todos os dias.
Cereal	Arroz Tipo 1	150g	150g	Todos os dias.
Leguminosas	Feijão Tipo I (preto ou carioguinha)	100g	100g	Todos os dias.
	Ervilha			2 (duas) vezes ao mês.
	Lentilha (opcional salada)			2 (duas) vezes ao mês.
Proteínas	Bovina sem osso	150g	150g	Três vezes por semana.
	Suína			Uma vez por semana.
	Aves sem osso (frango), fricassê			3 vezes por semana.
	Peixes: filé sem espinho ou posta sem cabeça e sem rabo	120g	120g	4 vezes ao mês (sendo 2 vezes de segunda a sexta).
Guarnições	Farofa	70g	70g	Variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.
	Massas/ vegetais tipo C	100g	100g	Variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.
	Lasanha/ panqueca	100g	100g	A cada 15 dias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Legumes cozidos	Vegetais tipo A e B	120g	120g	Todos os dias.
Sobremesa	Frutas da época com repetição máxima semanal de duas vezes	120g	120g	21 vezes ao mês (frutas in natura); 10 vezes ao mês (fruta cozida).
Sopas	Sopa de legumes com carne bovina ou frango	500g	500g	Três vezes por semana.
	Sopa de macarrão com legumes e carne bovina ou frango			Duas vezes na semana.
Painel B: Dietas com Restrição				
Classe	Alimento e/ou Preparação	Almoço	Jantar	Incidência Mínima
Salada	Vegetais A	100g	100g	Todos os dias.
Cereal	Arroz branco/ integral	150g	150g	Todos os dias.
Guarnições I	Farofa	70g	70g	Variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.
	Massas/ vegetais tipo C	100g	100g	Variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.
	Lasanha/ panqueca	100g	100g	A cada 15 dias.
Legumes cozidos	Vegetais tipo A e B	120g	120g	Todos os dias.
Leguminosas	Feijão Tipo I (preto ou carioquinha)	100g	100g	Todos os dias.
	Ervilha			2 (duas) vezes ao mês.
	Lentilha (opcional salada)			2 (duas) vezes ao mês.
Proteínas	Bovina sem osso	150g	150g	Três vezes por semana.
	Suína			Uma vez por semana.
	Aves sem osso (frango)			3 vezes por semana.
	Peixes: filé sem espinho ou posta sem cabeça e sem rabo	120g	120g	4 vezes ao mês (sendo 2 vezes de segunda a sexta).
Guarnições II	Vegetais tipo B (purê ou suflês)	100g	100g	Variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.
	Sopa de legumes com carne bovina ou frango			Três vezes por semana.
	Sopa de macarrão com legumes e carne bovina ou frango			Duas vezes por semana.
Sobremesa	Frutas da época com repetição máxima semanal de duas vezes	120g	120g	21 vezes ao mês (frutas in natura); 10 vezes ao mês (fruta cozida).
Observações				
a) Para as lasanhas e peixes deve-se ofertar carne de ave (frango) e/ou bovina como opção adicional (2 vezes por semana além do prato principal).				
b) Como opções alternativas à guarnição, os vegetais tipos A, B, C, farofa ou massas, quibe, canjiquinha, risoto, arroz temperado, lasanha, yakissoba, legumes sauté, batata corada, arroz cremoso, escondidinho, creme de milho, guarnição à francesa ou torta de legumes com frango devem variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.				
c) Não é permitido servir peixe em feriados e fins de semana, com exceção da Semana Santa.				





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



2.9.4.10. Das frutas como sobremesas

2.9.4.10.1. A oferta de frutas será condicionada às safras disponíveis, respeitando sempre a qualidade e a diversidade.

2.9.4.10.2. O iogurte na forma *diet* poderá ser solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal.

2.9.4.11. Dos vegetais

2.9.4.11.1. O fornecimento de vegetais deverá observar a classificação com base nos tipos A, B e C apresentados no Quadro 1.

2.9.4.11.2. Os vegetais dos grupos A e B podem ser utilizados em uma única preparação (como saladas mistas, sopas ou jardineira de legumes), desde que as quantidades estipuladas sejam respeitadas, sem alteração no valor da refeição.

Quadro 1: Classificação dos Vegetais

Classificação	Vegetais
Grupo A	Brócolis, couve-flor, acelga, couve-manteiga, couve-chinesa, espinafre, mostarda, repolho, abobrinha, pimentão amarelo, verde e vermelho, tomate, cebola, cebola roxa, cebolinha, hortelã, salsa, agrião, alface americana, lisa, crespa e roxa, almeirão roxo, almeirão, pepino.
Grupo B	Repolho-roxo, abóbora-menina-brasileira, abóbora-moranga, abóbora-pescoço, abobrinha paulista, chuchu, ervilha-torta, moranga-cabotiá, vagem, cenoura, ervilha, beterraba.
Grupo C	Aipim, mandioca, batata-salsa, batata-doce, batata doce branca e roxa, batata-inglesa, inhame, milho.

2.9.4.12. Das variações dos alimentos

Variações de Preparações	
Classe	Exemplo de Preparações (entre outras)
Saladas	Podem ser feitas de vegetais crus ou cozidos, simples ou mistas e de leguminosas.
Massas	Talharim, espaguete, lasanha e tortas.
Arroz	Simple branco, risoto, de forno, à grega e colorido.
Guarnições	Vegetais tipos A, B, C: purê, cremes com ou sem molhos, suflês, refogados, ensopados, sauté, farofas e farinhas.
Molhos	À campanha, acebolado, ferrugem, branco, de manteiga, com salsa, rosé, maionese, tomate etc.
Sobremesas	Frutas inteiras ou subdivididas, cozidas, assadas ou em saladas
Condimentos e Outros	No preparo das grandes refeições, serão utilizadas as seguintes médias per capita de temperos ou condimentos:
	- Sal refinado, iodado, com baixa umidade: 5g
	- Alho: 1g
	- Extrato de tomate: 1g
	- Cebola: 8g
	- Tomate: 10g
	- Pimentão: 5g
	- Vinagre ou suco de limão: 5ml
	- Salsa, cebolinha e outros





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



	- Óleo (soja, milho, girassol) para cocção
	- Azeite de oliva para tempero
	- Sal refinado, iodado, em embalagens de 1g
	- Farinha de mandioca ou milho; outros que se fizerem necessários
	Observação: É proibido o uso de amaciantes de carne.

3.FUNDAMENTAÇÃO DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente licitação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar para pacientes (adultos e crianças) e acompanhantes do Hospital Nossa Senhora dos Navegantes e da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas do Município de Matinhos-PR se justifica por tratar-se de um serviço essencial e indissociável do cuidado médico, visando garantir o fornecimento contínuo de refeições nutricionalmente adequadas, fundamentais para a recuperação clínica, o bem-estar e a manutenção da saúde dos usuários.

3.2. A análise de alternativas demonstrou que o fornecimento de refeições prontas é a solução mais vantajosa e compatível com a realidade da Secretaria Municipal de Saúde. Opções como a produção própria, reorganização administrativa interna ou contratação direta de equipe especializada foram descartadas por exigirem altos investimentos em pessoal, estrutura física, equipamentos e insumos, o que eleva os custos e compromete a eficiência dos serviços.

3.3. No modelo de fornecimento de refeições prontas, a licitante assume integralmente a responsabilidade pela aquisição dos insumos, preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições, conforme especificações nutricionais. Também inclui a admissão e capacitação da equipe técnica necessária, bem como todos os custos operacionais envolvidos.

3.4. Os resultados esperados incluem a economicidade, a eficiência na gestão do serviço, a garantia do direito à saúde dos usuários e o compromisso com práticas de sustentabilidade, em conformidade com os princípios da responsabilidade socioambiental.

3.5. Em síntese, a licitação dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar configura-se como a alternativa mais adequada e viável. A solução atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com a melhor relação custo-benefício, assegurando qualidade assistencial, eficiência administrativa e sustentabilidade na prestação dos serviços públicos de saúde.

4.DA JUSTIFICATIVA PARA A LICITAÇÃO

4.1. A licitação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar é fundamental para atender às necessidades do Hospital Nossa Senhora dos Navegantes (HNSN) e da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas. Ambas as unidades lidam com atendimentos médicos e internações que demandam o fornecimento de dietas livres e especiais, de acordo com a prescrição nutricional e/ou médica.

4.2. Atualmente, a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de infraestrutura física, equipamentos adequados ou equipe técnica especializada para preparar e distribuir as refeições hospitalares. Essa carência impede a oferta regular de alimentação aos pacientes e seus acompanhantes, o que compromete a qualidade dos serviços de saúde que a Secretaria presta.

4.3. A descontinuidade no fornecimento de refeições tem um impacto direto e negativo na qualidade de vida dos pacientes. A ausência de dietas alinhadas às necessidades clínicas pode agravar quadros clínicos e, sob a ótica dos direitos sociais, a falta de suporte alimentar durante a internação ou tratamento fere o direito à saúde.

4.4. O interesse público subjacente à licitação se relaciona ao dever constitucional do município de garantir o acesso universal, igualitário e integral aos serviços de saúde, conforme estabelecido no art. 6º da Constituição Federal de 1988. Além disso, a oferta contínua de alimentação hospitalar é um elemento essencial para a promoção da saúde, como previsto no art. 3º da Lei nº 8.080/1990.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



4.5. Assim, esta licitação é um passo vital para assegurar condições adequadas de atendimento nas unidades de saúde. Ela se alinha perfeitamente aos princípios que regem o Sistema Único de Saúde (SUS), reforçando o compromisso da Secretaria com a integralidade, equidade e universalidade do cuidado à saúde no município de Matinhos/PR.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta a necessidade contínua e ininterrupta de fornecimento de alimentos adequados para pacientes (adultos e crianças) e seus acompanhantes, visando garantir a recuperação clínica e o bem-estar dos usuários da rede pública de saúde, especialmente no Hospital Nossa Senhora dos Navegantes (HNSN) e na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA). A ausência desse insumo compromete diretamente a qualidade do atendimento assistencial.

5.2. Para atender a essa necessidade, optou-se por uma licitação que contempla o fornecimento de refeições prontas, com todas as etapas realizadas nas dependências da licitante. Ficam sob sua responsabilidade a aquisição dos insumos alimentícios, o preparo, o armazenamento adequado das refeições e o transporte até as unidades de saúde. A solução inclui ainda a participação ativa da nutricionista responsável técnica no recebimento e na análise da qualidade das refeições entregues, assegurando o atendimento aos padrões higiênico-sanitários e nutricionais.

5.3. A licitação dos serviços de alimentação hospitalar garantirá refeições adequadas às necessidades clínicas, melhorando o atendimento aos pacientes e acompanhantes. Espera-se reduzir o tempo de internação, evitar complicações nutricionais e aumentar a eficácia dos tratamentos. A oferta contínua e padronizada do serviço também contribui para o funcionamento eficiente das unidades, garantindo segurança alimentar e condições adequadas para a atuação das equipes de saúde.

5.4. Com base nas análises realizadas, a modalidade licitatória escolhida para viabilizar esta licitação é o Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, considerando que se trata de objeto padronizado e classificado como bem comum, conforme o art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

6.1. A escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se com base nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do atendimento contínuo das necessidades da Administração. A adoção do SRP mostra-se adequada diante da necessidade de garantir o fornecimento contínuo e ininterrupto dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar, conforme a demanda de refeições dos pacientes e acompanhantes atendidos no Hospital Nossa Senhora dos Navegantes (HNSN) e na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas.

6.2. Considerando que o volume de refeições flutua diariamente e não pode ser precisamente previsto, o registro de preços permite à Secretaria adquirir somente os quantitativos estritamente necessários ao longo do período de validade da ata. Essa abordagem previne a compra excessiva e evita o desperdício de recursos públicos.

6.3. Além disso, este modelo licitatório contribui para a otimização dos processos administrativos, a redução de custos e a agilidade nas aquisições. Ele possibilita que as entregas sejam realizadas de forma fracionada e imediata. Tal flexibilidade assegura que as refeições estejam disponíveis no momento exato e na quantidade requerida, sem burocracia excessiva ou atrasos que poderiam comprometer o atendimento assistencial.

6.4. Vale ressaltar que as refeições hospitalares possuem características padronizadas e especificações claras, sendo facilmente encontradas no mercado, o que as qualifica como um bem comum e, portanto, aptas para serem licitadas por meio do sistema de registro de preços, conforme a legislação vigente.

6.5. Desse modo, a opção pelo registro de preços está em plena consonância com os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade e continuidade do serviço público, estabelecidos na Lei nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



14.133/2021. Trata-se da metodologia mais apropriada e segura para que a Secretaria Municipal de Saúde atenda às suas demandas de maneira flexível e estrategicamente planejada.

7. REQUISITOS DA LICITAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1. Conforme previsão no art. 6º da IN nº 01/2010 da SLTI/MPOG, as empresas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- d) Respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7.3. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da licitante com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, bem como sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata de Registro de Preços.

7.4. GARANTIA DA LICITAÇÃO

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da licitação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A Administração Pública dispõe de mecanismos de controle e compensação igualmente eficazes, como as penalidades administrativas, cujas previsões constam expressamente neste Termo de Referência.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A execução do objeto tem início imediato após emissão da ordem de serviço.

8.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos à Administração.

8.3. No ato da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

8.4. O ato de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

8.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada, e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente, conforme dispõe o art. 174, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



9.1. As refeições deverão ser fornecidas nos seguintes endereços:

Local	Endereço
Hospital Nossa Senhora dos Navegantes (HNSN)	Avenida Paraná, nº 828, Bairro Tabuleiro, Matinhos/PR – CEP: 83260-000
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 Horas	Rua 19 de Dezembro, nº 235, Praia Grande, Matinhos/PR – CEP: 83260-000.

9.2. As refeições deverão ser fornecidas nos seguintes horários:

Tipo de Refeição	Pacientes/Acompanhantes
Desjejum	07:00 às 07:30
Almoço	11:30 às 12:00
Lanche da Tarde	15:00 às 15:30
Jantar	18:30 às 19:00
Ceia	20:30 às 21:00

9.3. Os pedidos serão feitos pela nutricionista ou por pessoa por ela indicada, respeitando os seguintes horários-limite:

Tipo de Refeição	Pacientes/Acompanhantes
Desjejum	Até 21h do dia anterior ao fornecimento
Almoço	Entre 9h e às 10h do mesmo dia do fornecimento
Lanche da Tarde	Entre 12h e às 13h do mesmo dia do fornecimento
Jantar	Entre 15h e às 16h do mesmo dia do fornecimento
Ceia	Entre 18h e às 19h do mesmo dia do fornecimento

9.4. Alterações nos locais e horários de fornecimento só podem ser realizadas mediante autorização prévia e escrita da Secretaria Municipal de Saúde.

10. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA da Ata de Registro de Preços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar o representante da DETENTORA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das suas obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da DETENTORA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias, nos termos do art. 90, § 1º da Lei 14.133/2021 contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.7. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluída.

11. DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Rotinas de Fiscalização

11.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos.

11.2. Fiscalização Técnica

11.2.1. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.2.2. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

11.2.4. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor do contato, 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.

11.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas apazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

11.2.6. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à sua tempestiva renovação ou prorrogação.

11.2.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.2.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à licitação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

11.3. Gestor da Ata de Registro de Preços

11.3.1. Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços:

11.3.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.3.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.3.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



11.3.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela DETENTORA, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.3.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.3.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a licitação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.3.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

11.3.2. receber e dar encaminhamento imediato:

11.3.2.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

11.3.2.2. à notificação formal de que a DETENTORA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

11.4. Ficam designados o gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preços:

Gestor da Ata de Registro de Preços	Fiscal da Ata de Registro de Preços
Secretária Municipal de Saúde Eduarda Cristina Poletto Gonçalves 069.816.329-00	Nutricionista Responsável Técnica Aline Broza Santos 084.600.879-30

12.DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Do recebimento

12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma simultânea às entregas realizadas pela DETENTORA, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

12.1.3. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.4. A DETENTORA fica obrigada 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.

12.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.6. Os serviços serão recebidos definitivamente de forma concomitante ao recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e sua consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.6.1. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.6.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



12.1.7. 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 da Ata de Registro de Preços.

12.2. Da liquidação

12.2.1. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da Ata de Registro de Preços e do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- d) o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Do prazo de pagamento

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3.2. O pagamento será efetuado após a verificação da regularidade da DETENTORA perante às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

12.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa credora regularize as pendências apontadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

12.4. Da forma de pagamento

12.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela DETENTORA.

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

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

12.4.4. A DETENTORA 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

13.3. Exigências de habilitação

13.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1.1. Para comprovação de Habilitação jurídica

- 13.3.1.1.1.** Cópia do RG e CPF ou CNH do representante legal da Empresa;
- 13.3.1.1.2.** Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;
- 13.3.1.1.3.** Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



13.3.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

13.3.1.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.3.1.2. Para comprovação de Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1.2.1. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

13.3.1.2.2. Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

13.3.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;

13.3.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

13.3.1.2.5. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme prevê a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011;

13.3.1.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.3.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3.1.3. Para comprovação de Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

13.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13.3.1.3.3. Balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

b) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

c) $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

13.3.1.4. Para comprovação de Qualificação Técnico-Operacional

13.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta licitação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.3.1.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

13.3.1.4.2.1. Contrato(s) que comprove(m) o fornecimento de objetos semelhantes de no mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total estimado, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

13.3.1.4.2.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

13.3.1.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.3.1.4.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

13.3.1.4.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.3.1.4.2.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

13.3.1.4.2.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

13.3.1.4.3. O Atestado de Capacidade Técnica deve conter as seguintes informações:

- a) A assinatura do responsável da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- b) Razão social da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- c) CNPJ da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- d) Endereço da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- e) Razão social e CNPJ da DETENTORA;
- f) Lista dos serviços que a DETENTORA executou;
- g) As quantidades, a duração e o período do contrato;
- h) O grau de satisfação da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado.

13.3.1.4.4 A empresa deve comprovar a vinculação de no mínimo um (1) profissional nutricionista regularmente inscrito no conselho, mediante:

- a) Cópia autenticada da ficha de registro ou carteira de trabalho (se empregado);
- b) Contrato de prestação de serviços (se autônomo); ou
- c) Cópia do ato constitutivo ou documento societário (ser proprietário, sócio ou administrador).

13.3.1.4.5 A empresa deve possuir licenciamento emitido pela vigilância sanitária referente à sede do estabelecimento de manipulação dos alimentos, conforme art. 46 do Decreto-Lei nº 986/1969.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O custo estimado total da licitação, que é o máximo aceitável, é de **R\$875.046,50 (oitocentos e setenta e cinco mil, quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

14.2. Para a definição do valor estimado da licitação foram utilizados os parâmetros previstos nos incisos II e IV na IN Seges/ME nº 65/2021. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e às licitações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º da IN Seges/ME nº 65/2021.

14.3. Na consulta direta a fornecedores, foram contatadas empresas que atuam no segmento de refeições coletivas e que possuem como atividade principal os serviços de alimentação, como restaurantes. O critério utilizado para a seleção desses fornecedores baseou-se exclusivamente na atividade econômica exercida. Quando disponível, a comunicação foi realizada prioritariamente por meio de e-mail. Nos casos em que as empresas não dispunham de endereço eletrônico, o contato foi efetuado por telefone, conforme informações divulgadas em seus respectivos sites.

14.4. O preço estimado para a licitação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN Seges/ME nº 65/2021.

14.5. Para definição dos valores unitários referenciais, adotou-se a metodologia da Média Saneada. O procedimento inicia-se com o cálculo da média aritmética dos preços obtidos, seguido do cálculo do desvio padrão. A partir desses dados, calcula-se o coeficiente de variação (CV). Para que a amostra seja considerada homogênea, o CV deve ser igual ou inferior a 25%.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



14.6. Nos casos em que o CV ultrapassou esse limite, estabeleceu-se um intervalo de preços aceitável, determinado pelo limite inferior (média menos o desvio padrão) e pelo limite superior (média mais o desvio padrão). Os preços que se encontravam fora desse intervalo foram excluídos da amostra, a fim de tornar o CV igual ou inferior a 25%.

14.7. Dessa forma, o preço estimado foi obtido a partir da média dos valores coletados na pesquisa de preços, fundamentando-se nos resultados auferidos a partir da aplicação de instrumentos estatísticos.

14.8. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN Seges/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente licitação é compatível com os praticados no mercado.

14.9. A pesquisa de preços foi realizada pelo Departamento de Compras do Município de Matinhos-PR, conforme quadro de orçamentos anexo, assinado pelo técnico responsável pela elaboração e verificação dos preços, acostados no processo licitatório.

14.10. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.10.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.10.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.10.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a licitação; ou

14.10.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a licitação.

15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA LICITAÇÃO

15.1. A licitação do serviço de fornecimento de refeições em lote único é crucial para assegurar a viabilidade técnica e econômica para a Administração. Essa modalidade garante a qualidade, padronização e otimização dos recursos públicos destinados aos serviços de alimentação.

15.2. Tecnicamente, um único fornecedor permite estabelecer e monitorar um padrão uniforme para todas as refeições, controlando processos e metodologias de forma centralizada. O parcelamento, por outro lado, resultaria na multiplicidade de fornecedores, cada um com seus próprios procedimentos, gerando inconsistências na apresentação das refeições aos pacientes e seus acompanhantes.

15.3. Economicamente, o lote único possibilita economias de escala. Um único fornecedor se beneficia da aquisição de insumos em volume, da otimização de sua estrutura de produção (cozinha centralizada, equipamentos) e da gestão de sua equipe. Essas eficiências resultam em um custo unitário menor para a Administração, já que os ganhos de escala podem ser repassados para o preço final do serviço.

15.4. O parcelamento do serviço resultaria em uma demanda administrativa desnecessária para o ÓRGÃO GERENCIADOR. A centralização em um único fornecedor, ao contrário, otimiza a gestão, liberando recursos humanos e financeiros que, em vez de serem dedicados ao controle de diversas licitações similares, podem ser aplicados em atividades mais críticas e diretamente ligadas à missão da Secretaria Municipal de Saúde.

15.5. Em síntese, a manutenção do serviço de fornecimento de refeições em lote único é a abordagem mais eficiente e segura. Ela garante a padronização e qualidade técnica das refeições e promove uma otimização econômica significativa por meio de economias de escala e redução da carga administrativa. O parcelamento, ao contrário, geraria inviabilidade técnica e econômica, com aumento de custos e comprometimento da qualidade e controle do serviço.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



16.1. As despesas decorrentes do referido certame correrão à conta dos recursos a serem informados pela Secretaria de Planejamento na Requisição ao setor de Compras.

17. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

17.3. Notificar a DETENTORA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

17.4. O atesto dos documentos de despesa ocorrerá somente após a comprovação de entrega total, fiel e correta dos itens, ou da parte da entrega a que se referem.

17.5. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências e o compromisso de qualidade, bem como fornecer à DETENTORA da Ata de Registro Preços recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

17.6. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

17.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pela DETENTORA.

17.8. Efetuar o pagamento à DETENTORA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

17.9. Aplicar à DETENTORA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

17.10. Notificar, por escrito, à DETENTORA da Ata de Registro de Preços a aplicação de qualquer sanção.

17.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.

17.13. Informar à DETENTORA nome e telefone do gestor da Ata de Registro de Preços e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

17.14. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

17.15. O servidor responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços deverá anotar registro próprio e notificar a DETENTORA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção e solução, observando na integralidade as disposições contidas no Decreto Municipal nº 249/2018.

17.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e de seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- 18.1.1.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 18.1.2.** Arcar com todos os custos envolvidos no transporte do objeto até o local de entrega determinado.
- 18.1.3.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e de seus Anexos, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 18.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 18.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 18.1.6.** Efetuar comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 18.1.7.** Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.
- 18.1.8.** Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do ÓRGÃO GERENCIADOR ou do fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 18.1.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela licitação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 18.1.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 18.1.12.** Paralisar, por determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.1.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 18.1.14.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 18.1.15.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 18.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.
- 18.1.17.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 18.1.18.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



18.1.19. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

18.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do ÓRGÃO GERENCIADOR.

19.DAS SANÇÕES

19.1. Com fulcro na Lei 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:

- a) Advertência;
- b) Multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

19.1.1.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

19.1.1.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

19.2 Multa compensatório

19.2.1 Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155º da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma abaixo descrita.

19.2.2 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- 1.** Deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- 2.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

19.2.3 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) Para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) Para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) Em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) Em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

19.2.4 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato.

19.2.5 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) Dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

19.3 Multa moratória:

19.3.1 Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) Descontado do valor da garantia prestada;
- c) Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) Encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

19.4 Impedimento de licitar e contratar

19.4.1 Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

19.4.1.1 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

19.4.1.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos:

- c) Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.4.1.3 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) Não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) Não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

19.4.1.4 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos:

- a) Não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) Dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



19.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

19.5.1 Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.6 Nos termos do Decreto Municipal nº 1333/2022 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

19.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 1333/2022, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

19.7.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

20. DAS INFORMAÇÕES

20.1. Solicitamos que seja inserido na minuta do edital a minuta do Contrato.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Considerando que a presente contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, a indicação da dotação orçamentária não se mostra necessária nesta fase do procedimento, uma vez que o registro de preços não implica, por si só, a obrigação de contratação imediata pela Administração.

21.2 A existência de disponibilidade orçamentária deverá ser devidamente comprovada por ocasião da efetiva contratação ou emissão do instrumento correspondente, conforme a demanda e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária vigente.

21.3 Dessa forma, a despesa decorrente das futuras contratações será suportada pelas dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente à época da contratação, devendo a respectiva indicação ser realizada previamente à formalização da contratação.

21.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	VÍNCULO	SITUAÇÃO
485	12	001	2028	3339039410000000000	303	Ativo
486	12	001	2028	3339039410000000000	369	Ativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



22. APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

22.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada.

EDUARDA CRISTINA POLETTI GONÇALVES

Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 4970/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa5151418daf66>





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO 02

Obs: Utilizar papel timbrado com CNPJ da Empresa ou utilizar formulário próprio.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para aquisição/prestação dos serviços objeto da presente licitação pregão, na forma eletrônica **PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

2. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E VALORES:

2.1. SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES com as características e especificações constantes do edital epigrafado e planilha abaixo contendo a especificação do objeto e valores:

Item	Descritivo	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Desjejum para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
2	Desjejum para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
3	Desjejum para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
4	Desjejum para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
5	Desjejum para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
6	Desjejum para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
7	Almoço para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
8	Almoço para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
9	Almoço para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
10	Almoço para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
11	Almoço para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
12	Almoço para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
13	Lanche da tarde para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



14	Lanche da tarde para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
15	Lanche da tarde para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
16	Lanche da tarde para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
17	Lanche da tarde para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
18	Lanche da tarde para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
19	Jantar para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
20	Jantar para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
21	Jantar para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
22	Jantar para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
23	Jantar para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
24	Jantar para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
25	Ceia para pacientes	Unidade	5.000	R\$	R\$
Total Geral					R\$

3. Na proposta escrita, deverá conter:

- os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacado;
- o prazo de validade da proposta;
- especificação do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital; e
- data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3.1. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

4.1. Conforme valor final realizado na plataforma BLL Compras.

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA

a) Deverá ser conforme informado no termo de referência do edital em seu anexo 01.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.2. A proposta ajustada ao valor final ofertado deverá ser elaborada conforme modelo acima, especificando o valor final proposto para cada item conforme disposto no lote e admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) somente até duas casas decimais, e enviada no endereço eletrônico licitacao@matinhos.pr.gov.br.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



7.3. A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

7.4 Se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Declara ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

7.5. A declaração de elaboração independente da proposta deve ser assinada no portal de Licitações BLL COMPRAS <https://bll.org.br/>, ao inserir os valores propostos para o objeto.

OBS.: QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES PRESENTES NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PERMANECEM AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, AS QUAIS DEVEM SER OBSERVADAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.

Localidade, __de ____ 2026

Assinatura do Representante legal da empresa
Nome/CPF/Cargo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa5151418daf66>





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Essa declaração deverá ser inserida no sistema em conjunto com a proposta da empresa e demais documentos solicitados, se for o caso.

ANEXO 03

Obs: Utilizar papel timbrado com CNPJ da Empresa ou utilizar formulário próprio.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026
SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) do CPF nº xxxxxx, para fins de participação no procedimento licitatório, referente ao Pregão em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, e:

3. Declara que está ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que **cumpro plenamente os requisitos de habilitação** definidos no edital;
4. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. Declaro ainda que não possuo, no ano calendário da realização da licitação, contratos com administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de **enquadramento como empresa de pequeno porte**;
5. Declara sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.;
7. Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
8. Declara sob as penas da Lei, que cumpre a **cota de aprendizagem** nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;
9. Declara que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de **acessibilidade** previstas na legislação;

10. Declara para os devidos efeitos e sob penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e que não mantém 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;
11. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão.
12. Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, supracitado, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e que não exercemos atividades potencialmente poluidoras.

Localidade, __ de ____ 2026

Assinatura do Representante legal da empresa

Nome:

CPF:

Cargo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa5151418daf66>





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Obs: Utilizar papel timbrado com CNPJ da Empresa ou utilizar formulário próprio.

ANEXO 04

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026.

SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES

O tratamento favorecido será proporcionado às Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

Declaramos para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que a empresa está enquadrada como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaramos que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP) e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaramos estar cientes de que serão realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNPC, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME/EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização civil, administrativa e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Localidade, __ de ____ 2026

Assinatura do Representante legal da empresa

Nome:

CPF:

Cargo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO 05

INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL

Para se cadastrar junto a BLL é necessário acessar o site www.bll.org.br, clique em cadastro na parte superior no canto direito, preencha todos os dados do representante legal.

Lembre-se de selecionar como pessoa física ou jurídica na parte superior do lado esquerdo.

Ao lado do campo e-mail haverá um botão enviar código, clique nele após preencher o e-mail para enviar o código de verificação no e-mail cadastrado e cole no campo indicado.

Após criar sua senha você inicia o cadastro da empresa.

Preencha todos os dados e envie novamente um código para o e-mail da empresa clicando no botão enviar código.

Após inserir o código recebido, selecione se é ME/EPP ou não clique em cadastrar-se.

Ao clicar, aparecerá uma tela com o termo de adesão preenchido e os dados da sua empresa.

Confira tudo se está correto, imprima e assine esse termo.

Depois digitalize (scanner) o termo assinado ou tire uma foto com boa resolução e legível. Esse arquivo deverá ser inserido no cadastro da sua empresa para validação a seguir.

Para completar o cadastro acesse o site www.bll.org.br e entre com o e-mail e senha criados anteriormente.

Você verá que ao logar aparecerá o nome da sua empresa e do lado direito alguns ícones. Clique no 2º ícone (documentos cadastrais) e lá dentro insira o termo assinado e o contrato social.

O contrato social pode ter certificação digital, da junta comercial ou pode ser uma cópia autenticada. Caso o representante legal cadastrado não conste no contrato social, será preciso inserir uma procuração autenticada ou com certificação digital.

O prazo para a ativação da empresa é de até 24 horas úteis se tudo estiver correto. Você receberá as informações da sua validação no e-mail cadastrado.

INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS CADASTRAIS

Deve entrar no site da www.bll.org.br e clicar em SISTEMA, ao clicar vai ser direcionado para a tela onde irá inserir o login e a senha, escolher o perfil de REPRESENTANTE LEGAL e vai verificar que no canto direito da pessoa jurídica, no terceiro ícone terá acesso ao TERMO DE ADESÃO atualizado, onde devesse imprimir, assinar e digitalizar ou utilizar a assinatura digital de pessoa física, e clicar no segundo ícone do lado direito em DOCUMENTOS CADASTRAIS irá inserir o TERMO DE ADESÃO, bem como o CONTRATO SOCIAL ÚLTIMA ALTERAÇÃO AUTENTICADO e PROCURAÇÃO se houver procurador. Caso o CONTRATO SOCIAL OU A PROCURAÇÃO FOR AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA COM O SELO DA JUNTA COMERCIAL, é necessário o envio via Correios para o endereço: Avenida Camilo Di Lellis, 348 - Sala 118 - CEP: 83323-000. Centro. Pinhais/PR - Aos cuidados do cadastro.

Após isso o setor de cadastro tem até 24 horas úteis para analisar a documentação e validar o cadastro. Após a validação do acesso será encaminhado um e-mail informando que já foi validado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA É SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR conforme as condições aplicadas pela provedora da plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e o contratante e cobrados mediante forma e condições por ela aplicadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO 06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026

Aos ____ (____) dias do mês de _____ do ano de 2026, autorizado pela autoridade competente do processo de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 1340, de 21 de março de 2022, e demais legislação aplicável, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento entre o **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, inscrito no CNPJ nº 76.017.466/0001-61, representado neste ato pelo Exmo Prefeito Municipal Sr. Eduardo Antonio Dalmora, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº 1.326.821-5 PR e CPF sob nº 337.613.459-68 e a empresa Licitante Vencedora, doravante denominada Detentora da Ata, DENOMINAÇÃO SOCIAL _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à Rua (Avenida) _____, nº __, _____, na cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, telefone: (____) _____ / celular nº (____) _____ e endereço eletrônico: _____, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr(a) _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR DESTINADOS AOS PACIENTES (ADULTOS E CRIANÇAS) E ACOMPANHANTES**, conforme disposto no Edital e seus anexos, que é parte vinculante à esta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desjejum para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
2	Desjejum para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
3	Desjejum para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
4	Desjejum para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
5	Desjejum para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
6	Desjejum para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
7	Almoço para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
8	Almoço para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
9	Almoço para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



10	Almoço para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
11	Almoço para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
12	Almoço para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
13	Lanche da tarde para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
14	Lanche da tarde para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
15	Lanche da tarde para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
16	Lanche da tarde para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
17	Lanche da tarde para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
18	Lanche da tarde para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
19	Jantar para acompanhantes	Unidade	5.000	R\$	R\$
20	Jantar para pacientes em dieta livre	Unidade	5.000	R\$	R\$
21	Jantar para pacientes em dieta pastosa	Unidade	750	R\$	R\$
22	Jantar para pacientes em dieta DM	Unidade	650	R\$	R\$
23	Jantar para pacientes em dieta hipossódica	Unidade	1.500	R\$	R\$
24	Jantar para pacientes em dieta líquida	Unidade	100	R\$	R\$
25	Ceia para pacientes	Unidade	5.000	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$

2.1. Valor total registrado: R\$_____ (por extenso).

2.2. O órgão gerenciador serão os secretários de cada pasta.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4.2. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.3. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4.4. Poderá ser elaborado contrato decorrente da ata de registro de preços no qual terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.6. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



4.6.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.6.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Para assinatura da respectiva ata de registro de preços, se observará o prazo e as condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 03 (três) dias, nos termos do art.90, § 1º da Lei 14.133/2021 contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

4.7.2. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluída.

4.7.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.8.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA - EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021. Para tanto entende-se como o tempo que o contrato continua terá validade, o que pode envolver outras obrigações acessórias, tais como a dever de confidencialidade, garantias contratuais, dentre outras, que perduram mesmo após o fim da atividade executada.

5.3. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA

5.3.1. A DETENTORA deverá realizar a entrega dos itens, objeto desta ata, no endereço indicado pela Secretaria demandante, através de empenho de forma prévia, observando rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, livres de quaisquer ônus adicionais, tais como fretes, impostos, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da obrigação contratual. São previstos inicialmente os seguintes locais de entrega:

Local	Endereço
Hospital Nossa Senhora dos Navegantes (HNSN)	Avenida Paraná, nº 828, Bairro Tabuleiro, Matinhos/PR – CEP: 83260-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 Horas	Rua 19 de Dezembro, nº 235, Praia Grande, Matinhos/PR – CEP: 83260-000.
--	---

5.3.1.1. As refeições deverão ser fornecidas nos seguintes horários:

Tipo de Refeição	Pacientes/Acompanhantes
Desjejum	07:00 às 07:30
Almoço	11:30 às 12:00
Lanche da Tarde	15:00 às 15:30
Jantar	18:30 às 19:00
Ceia	20:30 às 21:00

5.3.1.2. Os pedidos serão feitos pela nutricionista ou por pessoa por ela indicada, respeitando os seguintes horários-limite:

Tipo de Refeição	Pacientes/Acompanhantes
Desjejum	Até 21h do dia anterior ao fornecimento
Almoço	Entre 9h e às 10h do mesmo dia do fornecimento
Lanche da Tarde	Entre 12h e às 13h do mesmo dia do fornecimento
Jantar	Entre 15h e às 16h do mesmo dia do fornecimento
Ceia	Entre 18h e às 19h do mesmo dia do fornecimento

5.3.2. Em caso de atraso na entrega do objeto, a DETENTORA deverá comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

5.3.3. Todo e qualquer fornecimento em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e demais documentos contratuais será notificado à DETENTORA, que ficará obrigada a substituí-lo, correndo por sua conta e risco todas as despesas decorrentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3.4. O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado por servidor designado pela Administração Pública, na qualidade de Fiscal do Contrato, o qual procederá à conferência, verificação e atesto, conforme previsto neste instrumento e na legislação vigente.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da DETENTORA por eventuais prejuízos decorrentes de execução incorreta, defeitos, vícios ocultos ou inobservância das condições contratuais, ficando obrigada à reparação integral dos danos verificados.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, serão regidos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5 No caso de reajuste será aplicado o índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme exigência legal (art. 25 §7º);

6.1.5.1 Serão considerados para fins de aplicação dos ajustes quanto aos preços ofertados, o índice geral de preços IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no correspondente a anualidade do período de apresentação da proposta;

6.1.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. 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.

7.3. Na hipótese prevista no item 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.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

7.6. 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.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 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 deste.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos previstos pela Lei nº 14.133/2021, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado sob vistas das condições previstas.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão e não participantes do registro de preços caso haja necessidade, observadas as condições específicas do órgão solicitante mediante despacho de autorização pela autoridade superior.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.4. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

9.1.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes remanescentes que, observada a ordem de classificação;

9.3. 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;

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.4. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



9.5. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

9.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir os serviços.

9.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10. DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O Gestor da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente será o Secretário Municipal da Secretaria Solicitante, responsável pela coordenação geral e adoção das medidas administrativas necessárias à boa execução do objeto.

10.2. Ficam designados os fiscais constantes nas Requisições e os indicados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais responderão pelo acompanhamento da entrega e/ou execução do objeto, sob a supervisão do Gestor da Ata de Registro de Preços.

10.2.1. Gestores de ata de registro de preços e os contratos:

Secretaria	Gestor	Fiscal Técnico
Secretaria Municipal de Saúde	Eduarda Cristina Poletto Gonçalves	Aline Broza Santos

10.3. Compete ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preços/contrato:

I- anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução, inclusive imperfeições e falhas;

II- notificar a Detentora, por escrito, fixando prazo para a correção das irregularidades constatadas;

III- determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV- comunicar ao Gestor, em tempo hábil, quaisquer situações que demandem decisão ou providência além de sua competência, inclusive ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas;

V- informar o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.4. Executada a Ata de Registro de Preços, o seu objeto será recebido:

I- provisoriamente, para verificação da conformidade do material com as especificações;

II- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento será formalizado mediante termo circunstanciado, e, nos demais casos, mediante recibo.

10.5. As sanções administrativas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços deverão ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo, assegurando-se à Detentora o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



11.1. As despesas com a presente Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos a serem informados pela Secretaria de Planejamento na Requisição ao setor de Compras.

DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	VÍNCULO	SITUAÇÃO
485	12	001	2028	3339039410000000000	303	Ativo
486	12	001	2028	3339039410000000000	369	Ativo

12. OBRIGAÇÕES:

12.1 DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

12.1.3. Notificar a DETENTORA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

12.1.4. O atesto dos documentos de despesa ocorrerá somente após a comprovação de entrega total, fiel e correta dos itens, ou da parte da entrega a que se referem.

12.1.5. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências e o compromisso de qualidade, bem como fornecer à DETENTORA da Ata de Registro Preços recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

12.1.6. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

12.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pela DETENTORA.

12.1.8. Efetuar o pagamento à DETENTORA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

12.1.9. Aplicar à DETENTORA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

12.1.10. Notificar, por escrito, à DETENTORA da Ata de Registro de Preços a aplicação de qualquer sanção.

12.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.

12.1.13. Informar à DETENTORA nome e telefone do gestor da Ata de Registro de Preços e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

12.1.14. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



12.1.15. O servidor responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços deverá anotar registro próprio e notificar a DETENTORA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção e solução, observando na integralidade as disposições contidas no Decreto Municipal nº 249/2018.

12.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. DA DETENTORA

12.2.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.2.2. Arcar com todos os custos envolvidos no transporte do objeto até o local de entrega determinado.

12.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e de seus Anexos, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos. Efetuar comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.2.6. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

12.2.7. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do ÓRGÃO GERENCIADOR ou do fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela licitação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



12.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.2.11. Paralisar, por determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.13. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

12.2.14. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

12.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.

12.2.16. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

12.2.17. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12.2.18. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do ÓRGÃO GERENCIADOR.

13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Com fulcro na Lei 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:

- a) Advertência;
- b) Multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) 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.

13.1.1. Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

13.1.1.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.1.1.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.2 Multa compensatória

13.2.1. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma abaixo descrita.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



13.2.2. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.2.3. De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

22. Para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;

23. Para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

24. Em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;

25. Em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.2.4. De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato.

13.2.5. De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) Dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

13.3 Multa moratória:

13.3.1. Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- g) Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- h) Descontado do valor da garantia prestada;
- i) Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- j) Encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.4 Impedimento de licitar e contratar

13.4.1. Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

13.4.1.1. Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

- i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.4.1.2. Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.4.1.3. Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) Não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) Não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.4.1.4. Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) Não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) Dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.5.1. Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.6. Nos termos do Decreto Municipal nº 1333/2022 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 1333/2022, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

13.7.1. Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

16. DO FORO

16.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matinhos, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da detentora que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE MATINHOS

Eduardo Antonio Dalmora

CPF nº 337.613.459-68

Prefeito Municipal

Gestor da Ata

(RAZÃO SOCIAL)

(Nome do Representante Legal)

CPF nº _____

Representante Legal

Detentora da Ata

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa5151418daf66>

