



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026
TIPO: Menor Preço Global
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 11.769/2026 torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Global - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - PA 24h, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00m do dia 21/07/2026 as 08h:29min do dia 04/08/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h:30min do dia 04/08/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR GLOBAL: R\$ 927.612,00 (novecentos e vinte e sete mil, seiscentos e doze reais).

LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do processo nº 7628/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) Registro de preços para eventual necessidade para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - PA 24h, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo Nº 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de execução dos serviços do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) prestador(es) de serviço assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa das solicitações por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 927.612,00 (novecentos e vinte e sete mil, seiscentos e doze reais).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será realizada em lote único, formados por 06 itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP), as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

4.5.1.1 – Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

4.5.1.2 – Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. A consulta será realizada com todos os prestadores de serviços do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um prestador de serviço apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum prestador de serviço do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

4.5.1.4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo prestador de serviços:

- a) Apresentou preço mais vantajoso;
- b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4.5.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.
- 4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP), as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.
- 5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:
 - 5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;
 - 5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;
 - 5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;
 - 5.2.4 – Sociedades cooperativas, observadas as normas contidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
 - 5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.**
 - 5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);
 - 5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.
 - 5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e
 - 5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.
 - 5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.
 - 5.3.6– Logística e Limitação Geográfica:** Como critério essencial de exequibilidade e segurança térmica das refeições, a cozinha industrial da licitante deverá estar localizada em Curitiba ou Região Metropolitana, em estrita observância às normas sanitárias vigentes (Resolução SESA nº 465/2013).
 - 5.3.6.1 – Caso a empresa vencedora possua estabelecimento localizado em endereço fora de Curitiba ou Região Metropolitana, a mesma deverá providenciar a instalação de estabelecimento nesta região, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato.
- 5.4 – É vedada a participação:
 - 5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.
 - 5.4.3 – De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(ao) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR 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.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

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

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

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

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

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

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

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

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de maior desconto e os das ofertas com descontos até 10% (dez por cento) inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.3 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.8.4 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.14.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.14.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.

10.15.1 – 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 ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.

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

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

10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.17 – Documentos complementares à proposta Conforme exposto no item 4.1 do Termo de Referência.

10.18 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior 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.

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

11.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 – Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

11.7 – A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

c) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

b) Apresentação do certificado de vistoria emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente referente ao veículo utilizado para o transporte das refeições.

c) Comprovação da regularidade da empresa perante a legislação de alimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), com a manutenção obrigatória de licença/alvará atualizado e comprovação de que as carnes utilizadas possuem o devido registro nos órgãos oficiais de inspeção (SIM, SIP, SIF ou DIPOA).

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que 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;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que 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;

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.1.6 – PARA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) 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.

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

12.11 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(ao) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

14.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

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

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Na hipótese de Assinatura de contrato será exigida garantia de execução, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

16.2.1.1 - Caso a Administração opte por transformar a presente Ata de Registro de Preços em Contrato Administrativo, a CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, deverá apresentar a garantia contratual, nos moldes do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global ajustado do Contrato, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela CONTRATADA.

16.2.1.2 - Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

a.1) Caso seja feita a caução em dinheiro deverá efetuar o depósito ao licitador, através do Banco do Brasil, Agência 3848-2, Conta Corrente 21460-4 (Prefeitura Municipal de Quatro Barras), cuja efetivação e validade do depósito efetuado, somente se dará, através da emissão pela Tesouraria do licitador, de recibo.

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.2.1.3 - Caso a CONTRATADA optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item anterior, terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, para a prestação da garantia.

16.2.1.4 - Nenhum pagamento será realizado até que seja apresentada, pela CONTRATADA, e aceito, pelo MUNICÍPIO, uma das garantias acima estabelecidas.

16.2.1.5 - Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.2.1.6 - A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

16.2.1.7 - No caso de rescisão do contrato por inadimplência da CONTRATADA, não será devolvida a Garantia Contratual a qual será retida para os fins do artigo 139, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.1.8 - O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da Guia de Recolhimento original, emitida pelo MUNICÍPIO, por ocasião do seu recolhimento.

16.2.1.9 - O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, assim como, em havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras e serviços, o prazo de validade da garantia e o da liberação da caução deverá ser prorrogado automaticamente, devendo a CONTRATADA providenciar, às suas custas, a respectiva renovação e atualização sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a execução de serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência contratação em igualdade de condições.

16.9 - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preços) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 - No momento da prorrogação da ata de registro de preço serão renovados os quantitativos inicialmente previstos conforme autorizado no regulamento Decreto Municipal 11.734/2026.

18.2.3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de entrega das refeições deverá ser diário e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos. A execução e entrega inicial deverão ocorrer imediatamente (ou em até 01 dia) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho

18.5 – O local de entrega das refeições será na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – CNES 0602086, localizada na Rua Pedro Câmbio Cortiano, 150 – Jardim Pinheiros – Quatro Barras

18.6 – Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 11.767/2026, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

18.7 – Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
 - b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
 - b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
 - b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
 - b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.**
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 11.768/2026, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A Secretaria Municipal será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(o) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – 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.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico 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.

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(o) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 21 DE JULHO DE 2026.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIAS

1.OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) Registro de preços para eventual necessidade para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - PA 24h.

1.1.1 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

Valor total máximo de contratação: R\$ 927.612,00 (novecentos e vinte e sete mil, seiscentos e doze reais).

Item	Especificação	Unidade	Quant. Diária	Quant. Mensal	Quant. Anual	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Refeição - almoço e jantar	UND	56	1.600	19.200	18,23	350.016,00
2	Gelatina	UND	16	500	6.000	2,53	15.180,00
3	Café da manhã	UND	30	900	10.800	12,66	136.728,00
4	Café tarde	UND	30	900	10.800	12,66	136.728,00
5	Kit lanche	UND	50	1.500	18.000	11,91	214.380,00
6	Sopa	UND	16	500	6.000	12,43	74.580,00

1.2 - Da natureza do objeto

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua e ininterrupta de serviços especializados de alimentação hospitalar na Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h), abrangendo o fornecimento de refeições completas aos pacientes em regime de observação ou internamento, aos acompanhantes legalmente amparados e aos servidores que atuam em regime de plantão escala. Como componente estratégico da Rede de Atenção às Urgências, o PA 24h realiza atendimentos de média complexidade de forma ininterrupta durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano. Diante da necessidade frequente de permanência de usuários por períodos prolongados enquanto aguardam a transferência para leitos hospitalares definitivos via Central de Regulação de Leitos, a disponibilização de alimentação balanceada consolida-se como parte integrante da assistência clínica e terapêutica, essencial para a manutenção do estado nutricional, recuperação dos pacientes e humanização do atendimento de urgência e emergência municipal.

A extensão do fornecimento aos profissionais plantonistas fundamenta-se na necessidade de garantir as condições operacionais indispensáveis para a execução das atividades assistenciais e administrativas da unidade de saúde, refletindo diretamente na eficiência e continuidade dos serviços prestados à população. Diante da inexistência de estrutura física própria municipal — incluindo instalações adequadas, equipamentos industriais, equipes técnicas, nutricionistas e veículos específicos regulamentados para o transporte de alimentos —, a descentralização do serviço por meio de contratação externa atende ao princípio da eficiência. A mobilização de estrutura própria demandaria vultosos investimentos orçamentários, operacionais e administrativos, tornando o modelo de terceirização técnica economicamente mais vantajoso e racional para a Administração Pública.

Amparada legalmente pelos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada garante que todas as etapas de preparo, porcionamento, transporte e entrega das refeições ocorram em estrita conformidade com as normas sanitárias, nutricionais e de segurança alimentar vigentes. O escopo contratual abrange o fornecimento de refeições principais, cafés da manhã e da tarde, kits lanche, sopas, gelatinas e dietas especiais formuladas de acordo com as particularidades clínicas e prescrições da equipe multiprofissional, tais como cardápios hipossódicos, para diabéticos, pastosos,



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

líquidos, além de opções isentas de glúten e lactose. Desse modo, a contratação mostra-se imprescindível para salvaguardar as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, os padrões exigidos pela fiscalização sanitária e o interesse público no município.

3.DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1.Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

3.1.1Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

A não aplicação do tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 fundamenta-se no art. 49, inciso III, do mesmo diploma legal, o qual afasta a exclusividade ou o estabelecimento de cotas reservadas quando a medida não se mostrar mais vantajosa para a Administração Pública ou prejudicial à eficiência do serviço contratado.

O objeto da presente contratação possui valor estimado global de R\$ 927.612,00 (novecentos e vinte e sete mil, seiscentos e doze reais) e consiste na prestação de serviço contínuo de alimentação hospitalar de natureza essencial, operando 24 horas por dia para garantir o suporte nutricional de pacientes em observação e servidores plantonistas. A divisão desse montante em cotas ou a restrição de participação em itens específicos comprometeria a padronização técnica, a uniformidade dos cardápios e, principalmente, a eficiência logística de entrega na unidade de saúde. A execução simultânea do serviço por múltiplas empresas geraria severas dificuldades de fiscalização contratual e riscos operacionais à segurança alimentar e ao cumprimento rigoroso dos horários de distribuição de refeições estabelecidos para o regular funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento.

Portanto, visando à obtenção da proposta economicamente mais vantajosa globalmente e à mitigação de riscos de desabastecimento ou falhas na execução de serviço de saúde pública essencial, justifica-se a ampla participação de licitantes no certame, garantindo a ampla competitividade e a segurança operacional da assistência hospitalar municipal.

3.3.Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.

3.4.Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica e operacional do objeto, que consiste no fornecimento, transporte e entrega de refeições prontas (marmiteix e kits de lanche). Os requisitos de habilitação estipulados no Termo de Referência e no Edital são plenamente compatíveis com as forças de mercado locais e regionais (empresas situadas em Curitiba ou Região Metropolitana), de modo que qualquer empresa do ramo possui capacidade individual de atendimento às quantidades e prazos previstos.

Dessa forma, a admissão de consórcios é desnecessária para assegurar a competitividade do certame e poderia elevar a complexidade administrativa na gestão contratual, sem trazer benefícios técnicos ou econômicos para a Administração, o que legitima a vedação

3.5.Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Sim



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Justificativa:

A admissão de cooperativas fundamenta-se na ampla competitividade e na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme determina o art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto licitado envolve o fornecimento de gêneros alimentícios e prestação de serviços correlatos, atividades econômicas perfeitamente compatíveis com o regime cooperativo (especialmente as cooperativas voltadas à produção de alimentos ou serviços de alimentação e logística).

3.6.Será admitida a subcontratação?

☒ Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Não

Justificativa: O objeto é indivisível e adjudicado em lote único devido à necessidade de padronização, controle higiênico-sanitário unificado e responsabilidade técnica exclusiva de uma única empresa sobre toda a cadeia de produção das refeições.

4.DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1.Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Sim

Se sim, quais?

Para fins de julgamento e aceitabilidade da proposta final de preços, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a sua proposta readequada aos lances, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos complementares para análise da equipe técnica:

I.**Cardápio Semanal/Mensal Modelo:** Apresentação de um modelo de cardápio completo detalhando as opções para as dietas de rotina (livre) e as adaptações para as dietas especiais exigidas (branda, hipossódica, para diabéticos, etc.), demonstrando a variedade e o cumprimento dos parâmetros nutricionais mínimos exigidos no termo de referência.

II.**Declaração de Capacidade Logística e Localização:** Declaração formal emitida pela licitante informando o endereço exato de sua unidade fabril/cozinha industrial, comprovando estar situada na Cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana, conforme critério essencial para garantir a eficácia, pontualidade e segurança térmica no transporte das refeições até o PA 24h.

III.**Comprovação de Responsabilidade Técnica (CRQ/CRN):** Indicação ou comprovação de que a empresa conta com profissional habilitado (Nutricionista) que responderá tecnicamente pela elaboração, cálculo nutricional e supervisão dos cardápios e fichas técnicas.

IV.**Licença ou Alvará Sanitário:** Cópia da licença/alvará sanitário atualizado da unidade fabril onde as refeições serão preparadas, emitido pelo órgão competente da Vigilância Sanitária, demonstrando a regularidade das instalações quanto às normas de segurança alimentar.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

4.3.Será exigida prova de conceito?

☒ Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

5.DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme item 12 do Edital.

6.DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.Prazo de entrega/execução

O fornecimento das refeições deverá ser diário e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos. A execução e entrega inicial deverão ocorrer imediatamente (ou em até 01 dia) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

documento equivalente, devendo a produção, o porcionamento e a distribuição serem adaptados e ajustados pela CONTRATADA sempre que houver variação no fluxo de atendimento e solicitação diária da unidade requisitante, mediante aviso prévio.

Especificidades da Execução, Logística e Transporte

- **Local de Preparo:** As refeições serão preparadas integralmente nas dependências da CONTRATADA, cuja cozinha industrial/unidade fabril deverá estar situada obrigatoriamente na Cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana.

- **Processo Operacional:** A prestação de serviços envolve todas as etapas de processo de operacionalização, cocção, porcionamento, transporte das refeições, materiais e utensílios, incluindo o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, material de consumo em geral (descartáveis), bem como veículo para transporte.

Acondicionamento e Temperatura:

- As refeições prontas serão devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos adequados às quantidades e encaminhadas em caixas isotérmicas tipo Hot Box (fabricadas em PVC - não em isopor).
- O sistema deve garantir a manutenção da temperatura mínima de +65°C (ou mínima de 60°C no ato da entrega, conforme Resolução SESA nº 465/2013) para os alimentos quentes.
- As saladas devem ser obrigatoriamente acondicionadas separadamente em recipientes plásticos com tampa e mantidas em temperatura inferior/até 10°C.
- Os alimentos não poderão permanecer nos recipientes isotérmicos por tempo superior a **6 (seis) horas**, a contar do acondicionamento imediatamente após o término do preparo até o consumo.

- **Monitoramento e Aferição de Temperatura:** A temperatura do alimento preparado deve ser rigorosamente monitorada durante as etapas de acondicionamento e transporte até o momento da entrega. A temperatura deverá ser obrigatoriamente conferida e aferida pelo motorista no ato da entrega. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA fornecer e manter no local de entrega os termômetros específicos para essa aferição.

- **Identificação dos Recipientes:** A CONTRATADA deverá identificar todos os recipientes isotérmicos (Hot Box), bandejas e recipientes com etiquetas contendo: data, horário, número de marmitas (pacientes), número de refeições (empregados), nome da empresa, nome da unidade receptora e o tipo de dieta.

- **Requisitos dos Veículos de Transporte:** O transporte deverá ser feito em quantidade suficiente de veículos em condições adequadas de higiene e conservação, utilizando carro fechado com separação total entre o compartimento do condutor/ajudante e o compartimento de carga. O compartimento de carga deve apresentar-se limpo, sem odores, isento de frestas ou buracos, sem incidência de insetos, roedores, umidade ou materiais estranhos. O sistema de refrigeração deve estar em perfeitas condições e o veículo deve possuir **certificado de vistoria** emitido pela Vigilância Sanitária competente. Os funcionários (condutor e ajudante) devem apresentar-se devidamente uniformizados.

- **Documentação de Entrega (Romaneio):** Para viabilizar a conferência, a alimentação transportada deve ser acompanhada diariamente por uma nota de expedição (mapa de conferência/romaneio) contendo de forma clara: nome da empresa, nome da unidade, tipo de refeição, data e número de refeições (o qual comporá a nota fiscal do período).

Obrigações de Cardápio, Dietas e Insumos na Execução

- **Elaboração e Aprovação de Cardápios:** A elaboração de todos os cardápios (diários e completos por tipo de dieta) é de responsabilidade da CONTRATADA, com frequência de repetição de no máximo bimestral (8 semanas) para empregados e no máximo quinzenal (2 semanas) para pacientes. Os cardápios calculados devem ser apresentados à CONTRATANTE com antecedência mínima de **20 (vinte) dias** para aprovação (que ocorrerá em até 5 dias úteis). Alterações por escassez de gêneros exigem aviso prévio mantendo qualidade e custo; demais alterações exigem concordância formal com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

- **Composição Nutricional e Fichas Técnicas:** O cardápio dos pacientes deve ter aporte de 2.000 a 2.500 kcal/dia. A CONTRATADA deve desenvolver Fichas Técnicas detalhadas de todas as preparações (nome, classificação, ingredientes, medidas, modo de preparo, rendimento, porção e cálculo de macronutrientes e micronutrientes baseado nas DRIs).

- **Tipos de Dietas Obrigatórias:** O fornecimento deve contemplar, sem ônus adicional, dietas do tipo: Livre, Branda ou Leve, Hipossódica, para Diabético, para Diarreia, Rica em Fibras, Líquida Completa, Líquida Restrita, Pastosa Homogênea, Pastosa e Outras Dietas Especiais (isenta de glúten, lactose, insuficiência renal, etc.) conforme prescrição médica e o Manual de Dietas da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) **Dieta livre:** Dieta com distribuição e quantidades normais de todos os nutrientes. Não existindo restrições no tipo ou método de preparo dos alimentos. Dieta nutricionalmente adequada.
- b) **Dieta branda ou leve:** Dieta normal em todos os nutrientes e isenta de alimentos que possam causar flatulência. Devem ser evitados frutas e legumes crus.
- c) **Dieta hipossódica:** Dieta com teor de sódio intrínseco e extrínseco entre 1 a 3 gramas ao dia, sendo normal em todos os outros nutrientes.
- d) **Dieta para diabético:** Dieta normal em todos os nutrientes, com regularidade na ingestão de carboidratos a cada dia em cada refeição, incluindo no cardápio os cereais integrais.
- e) **Dieta para diarreia:** Dieta normal em todos os macronutrientes, pobre em fibras insolúveis, pobre em lactose e sacarose, evitando os alimentos flatulentos.
- f) **Dieta rica em fibras:** Dieta normal em todos os macronutrientes, rica em fibras, incluindo no cardápio os cereais integrais.
- g) **Dieta líquida completa:** Dieta composta por alimentos na forma líquida ou que se liquefazem à temperatura corporal. Permite adição de leite e derivados, ovos e cereais refinados.
- h) **Dieta líquida restrita:** Inclui alimentos que são translúcidos, com baixa quantidade de resíduos e que são ou se transformam em líquidos à temperatura corporal.
- i) **Dieta pastosa homogênea:** Dieta normal em todos os nutrientes. Os alimentos estão na forma de purê ou mingau, sem pedaços.
- j) **Dieta pastosa:** Dieta normal em todos os nutrientes. Os alimentos estão na forma de purê ou amassados, exceto se naturalmente macios.
- k) **Outras Dietas Especiais:** Dieta isenta de glúten, dieta isenta de lactose, dieta para insuficiência renal, entre outras solicitadas pela CONTRATANTE, conforme observada a necessidade do paciente.

Padrões de Porcionamento e Itens dos Kits

- **Almoço Paciente:** 1 opção de carne (110g a 120g), 1 guarnição, arroz (110g a 120g), feijão (110g a 120g), 1 salada (110g a 120g), 1 sobremesa (110g a 120g - doce caseiro ou fruta em dias alternados), suco e 1 sachê de sal (salvo restrição).
- **Jantar Paciente:** Sopa (mínimo de 20% de proteína animal/carne, leguminosa, dois vegetais e um feculento/cereal), acompanhada de pão, suco, sobremesa e sachê de sal. Deve ser ofertado sachê de azeite de oliva e vinagre para as saladas.
- **Gelatina:** Porção contendo 6,8g de pó para gelatina (120ml pronta).
- **Café da manhã/tarde (Kit Lanche):** Garrafas térmicas de 5 litros (café e leite separados e identificados), copos descartáveis de 180ml, sachês de açúcar/adoçante, margarina, geleia e 1 kit contendo: 1 pão francês (mínimo 60g) recheado com queijo e presunto embalado em filme plástico, 1 fruta da época embalada individualmente e 2 guardanapos.
- **Kit Bolacha:** Bolachas doces e salgadas tipo água e sal, embaladas individualmente, com peso mínimo de 20g.
- **Cardápio de Acompanhantes/Servidores:** Servidos em recipiente descartável de plástico PP ou isopor com tampa e 3 divisões (salada e sobremesa em embalagens individuais transparentes que possam ir ao micro-ondas). Composto por: 1 carne, 2 guarnições, arroz, feijão, 2 saladas, sobremesa e suco não adoçado. Devem ser disponibilizados no refeitório: açúcar, adoçante, sal, farinha de mandioca torrada, azeite, molho shoyu, vinagre, molho de pimenta, palito dental e guardanapo descartável embalado individualmente, organizados em bandeja lisa de plástico.
- **Talheres Descartáveis:** Devem ser fornecidos talheres descartáveis de material resistente, embalados individualmente juntamente com guardanapo e palito dental embalado individualmente.
- **Datas Especiais:** Planejar cardápios diferenciados (mínimo 1 sobremesa e 1 prato principal especiais) em no mínimo 5 datas ao ano (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festa Junina ou outras), sem custo adicional. Os pacientes comerão com talheres de plástico, logo as carnes para eles devem ser macias ou preparadas de modo que dispense corte (moída, iscas, picadinhos).
- **Qualidade dos Insumos:** Cumprimento rigoroso dos PIQs da ANVISA/MAPA. Feijão tipo I (grãos inteiros); Arroz agulhinha (parboilizado, integral ou branco); Carnes com registro obrigatório no SIM, SIP, SIF ou DIPOA (cortes bovinos autorizados: coxão mole, coxão duro, contrafilé, maminha, alcatra, patinho, posta branca/vermelha, fraldinha e músculo apenas para sopa); Óleo de soja de boa qualidade; Ovos tipo extra; Laticínios de primeira; Concentrado de tomate de marcas renomadas (sem uso sistemático); Sucos em fresqueira com no mínimo 10% de fruta; Leite em pó para preparações e integral/sem lactose/soja para consumo; Temperos com ervas naturais (evitar glutamato monossódico e sódio).

Controle de Qualidade



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Substituição Imediata:** A CONTRATADA deve garantir a substituição imediata de qualquer preparação não conforme em casos de problemas de qualidade ou quantidade. O técnico da CONTRATANTE determinará a substituição de ingredientes, fornecedores ou modo de preparo se a qualidade for considerada insatisfatória.
- **Análises Laboratoriais:** Os produtos estarão sujeitos a análises físico-químicas e microbiológicas complementares por laboratório determinado pela Secretaria Municipal da Saúde, e todos os custos dos testes laboratoriais correrão por conta da empresa CONTRATADA. A empresa deve apresentar amostras de qualquer gênero e material sempre que solicitado para avaliação de inocuidade.
- **Documentação Sanitária Ativa:** Manter disponíveis para fiscalização o Manual de Boas Práticas de Fabricação, os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) inerentes nas unidades, licença sanitária atualizada das unidades fabris e registros/comunicados de início de fabricação da ANVISA (RDC 27/2010 e RDC 216/2004).
- **Gestão de Estoque:** É responsabilidade da CONTRATADA adquirir, receber, armazenar e executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à: qualidade, estado de conservação, acondicionamento, controle de temperatura dos gêneros, controle de temperatura e umidade do local de armazenamento, condições de higiene, registro nos órgãos competentes e prazo de validade, observadas as exigências vigentes.
- **Sistema de Controle:** Instituir sistema de controle de refeições, tanto para pacientes e acompanhantes quanto para os servidores, de acordo com as especificações da CONTRATANTE.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Endereço e Localização: Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – CNES 0602086, localizada na Rua Pedro Câmbio Cortiano, 150 – Jardim Pinheiros – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-653.

Forma de Entrega: Compete à CONTRATADA proceder a entrega até o interior da Unidade. É necessária apenas a entrega de marmitas, café da manhã/tarde e kit lanche, sem serviço de copa. No momento da entrega, as marmitas e refeições destinadas aos empregados autorizados, pacientes e acompanhantes devem ser armazenadas e acondicionadas pela CONTRATADA nos locais indicados pelo PA 24h, especificamente na geladeira exclusiva para este fim disponível no refeitório indicado pela CONTRATANTE.

As refeições devem chegar às unidades pelo menos **30 (trinta) minutos antes** do horário pré-definido de almoço e jantar. Qualquer alteração nos horários de distribuição somente poderá ser realizada após aprovação formal por escrito da CONTRATANTE, obedecendo à seguinte tabela:

- **Marmitex - Almoço:** 11h30
- **Marmitex - Jantar:** 18h30
- **Café da manhã/tarde / kit lanche:** 07h30 e 15h
- **Gelatina - almoço/jantar:** 11h30 e 18h30

6.2.1 – O profissional habilitado (Nutricionista), será responsável pela elaboração e cálculo nutricional detalhado de cardápios (contemplando carboidratos, fibras, proteínas, lipídios, vitaminas A, B12, C, D, cálcio, ferro, sódio, potássio e fósforo com base nas referências das *DRIs - Dietary Reference Intakes*), bem como pelo desenvolvimento de Fichas Técnicas de preparação completas (contendo nome, classificação, ingredientes, método de preparo, rendimento, porção e composição nutricional).

6.3. Bens perecíveis

(x) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **2/3 (dois terços)** do prazo total recomendado pelo fabricante.

Nota Técnica: Como o objeto principal são refeições prontas para consumo imediato (validade de poucas horas após o preparo), a regra de "dois terços" aplica-se perfeitamente aos componentes industrializados e embalados que acompanham os kits (como os kits de bolacha de 20g, sachês de açúcar, adoçante, sal, geleia, margarina e os sucos de caixinha/garrafa), garantindo que a administração não receba produtos perto do vencimento no estoque da unidade.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5 % do valor total do contrato?

(x) Sim



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Se sim, justificativa:

A exigência de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) justifica-se pela natureza essencial e ininterrupta do objeto, que consiste no fornecimento diário de refeições prontas e dietas especiais para pacientes, acompanhantes e servidores da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h). Trata-se de serviço de saúde pública de alta sensibilidade, cuja interrupção abrupta ou falha grave na execução causaria prejuízos imensuráveis à assistência à saúde da população e à continuidade dos serviços públicos hospitalares. Assim, a garantia visa resguardar a Administração Pública contra eventuais inadimplementos contratuais, assegurando recursos para cobrir eventuais multas ou custear medidas de contingência imediatas, em estrita observância ao princípio da supremacia do interesse público.

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A CONTRATADA deverá garantir a substituição imediata de qualquer preparação não conforme em casos de problemas de qualidade ou quantidade, conforme determinação do técnico da CONTRATANTE. A garantia engloba a responsabilidade técnica do profissional Nutricionista habilitado pela elaboração, cálculo nutricional e alterações de cardápios (com aviso prévio de 48 horas para casos comuns ou de forma imediata por escassez de gêneros), além da manutenção rigorosa das temperaturas no ato da entrega (mínima de 60°C para quentes e máxima de 10°C para saladas).

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência e a origem do produto fornecido para avaliação da CONTRATANTE, visando garantir a inocuidade sanitária e qualidade dos alimentos; (*Nota: Menção à amostra prévia de licitação retirada para total fidelidade ao caso*)
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente, correndo todos os custos por sua conta; (*Nota: Ajustado para o critério visual imediato*)
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Executar o fornecimento das refeições de forma diária e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos, adaptando a produção, porcionamento e distribuição sempre que houver variação no fluxo de atendimento e solicitação diária mediante aviso prévio;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- o) Proceder a entrega até o interior da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (PA 24h), realizando o armazenamento e o acondicionamento adequado das marmitas e refeições na geladeira exclusiva para este fim no refeitório indicado no exato momento da entrega, sem a necessidade de serviço de copa;
- p) Respeitar rigorosamente os horários estritos de entrega estabelecidos, garantindo que as refeições cheguem à unidade com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência (Marmitex Almoço e Gelatina às 11h30; Marmitex Jantar e Gelatina às 18h30; Café da manhã, lanche e tarde às 07h30 e 15h00);
- q) Realizar o preparo integral das refeições em cozinha industrial/unidade fabril própria situada obrigatoriamente na Cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana;
- r) Responsabilizar-se por todas as etapas operacionais, incluindo cocção, porcionamento, fornecimento de gêneros, produtos alimentícios, materiais de consumo descartáveis resistentes, embalados individualmente (com guardanapo e palito), bem como veículos adequados para o transporte;
- s) Acondicionar as refeições prontas em recipientes isotérmicos adequados e caixas do tipo Hot Box (fabricadas em PVC, vedada a utilização de isopor), assegurando a manutenção da temperatura mínima de +65°C (ou mínima de 60°C no ato da entrega) para alimentos quentes, e acondicionar as saladas separadamente em recipientes plásticos com tampa mantidos em temperatura inferior ou até 10°C;
- t) Garantir que os alimentos não permaneçam nos recipientes isotérmicos por tempo superior a 6 (seis) horas, contados do acondicionamento logo após o término do preparo até o consumo;
- u) Monitorar rigorosamente a temperatura do alimento durante o acondicionamento e transporte, devendo o motorista obrigatoriamente conferir e aferir a temperatura no ato da entrega utilizando termômetros específicos fornecidos e mantidos pela CONTRATADA no local;
- v) Identificar todos os recipientes (Hot Box), bandejas e vasilhames com etiquetas legíveis contendo: data, horário, número de marmitas (pacientes), número de refeições (empregados), nome da empresa, nome da unidade receptora e o tipo de dieta;
- w) Utilizar veículos fechados de transporte com separação total entre a cabine do condutor e o compartimento de carga (higienizado diariamente, isento de odores, frestas, buracos, insetos, roedores ou umidade), dotados de sistema de refrigeração em perfeitas condições e com certificado de vistoria válido emitido pela Vigilância Sanitária competente, mantendo motoristas e ajudantes devidamente uniformizados;
- x) Acompanhar diariamente a alimentação transportada de nota de expedição (mapa de conferência/romaneio) detalhada por tipo de refeição, data e quantitativo, para fins de conferência e faturamento;
- y) Responsabilizar-se integralmente pela elaboração, cálculo nutricional baseado nas DRIs (Dietary Reference Intakes) e desenvolvimento de Fichas Técnicas detalhadas de todas as preparações, submetendo os cardápios à aprovação da CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 dias, com ciclo de repetição no máximo bimestral para empregados e quinzenal para pacientes;
- z) Fornecer, sem ônus adicional, dietas especiais conforme prescrição médica e o Manual de Dietas da CONTRATANTE, contemplando os tipos: Livre, Branda/Leve, Hipossódica, Diabético, Diarreia, Rica em Fibras, Líquida Completa, Líquida Restrita, Pastosa Homogênea, Pastosa e outras restrições (isenta de glúten, lactose, insuficiência renal);
- aa) Planejar e executar cardápios diferenciados (humanização) para no mínimo 5 datas especiais ao ano (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festa Junina ou outras) contendo pelo menos 1 prato principal e 1 sobremesa especiais, sem custo adicional;
- bb) Cumprir rigorosamente os Padrões de Identidade e Qualidade (PIQs) da ANVISA e MAPA para todos os insumos utilizados, observando as proibições e restrições técnicas de marcas renomadas, carnes registradas e o uso de temperos exclusivamente naturais;
- cc) Adquirir, receber, armazenar, gerir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, respondendo pelas condições de higiene, umidade e validade dos produtos (respeitando o limite mínimo de 2/3 da validade para itens industrializados);
- dd) Manter disponíveis para fiscalização o Manual de Boas Práticas de Fabricação, os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) nas unidades e as licenças sanitárias atualizadas;
- ee) Arcar integralmente com os custos financeiros de quaisquer análises físico-químicas e microbiológicas complementares realizadas por laboratório determinado pela Secretaria Municipal da Saúde nas refeições e insumos fornecidos.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8.DO CONTRATO

8.1.INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por assinatura de contrato/ata;

8.2.VIGÊNCIA

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Daniela Ribeiro Cunha
Cargo: Secretária Municipal de Saúde
Matrícula: 8646

Fiscal:

Nome: Juliana Sautner
Cargo: Diretor Administrativo Geral - PA
Matrícula: 2251

9.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de nº 11.767/2026.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
06.001	279	06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	01303

11.DO VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Refeição almoço e jantar	Unitário	19.200	R\$ 18,23	R\$ 350.016,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
02	Gelatina	Unitário	6.000	R\$ 2,53	R\$ 15.180,00
03	Café da manhã	Unitário	10.800	R\$ 12,66	R\$ 136.728,00
04	Café da tarde	Unitário	10.800	R\$ 12,66	R\$ 136.728,00
05	Kit lanche	Unitário	18.000	R\$ 11,91	R\$ 214.380,00
06	Sopa	Unitário	6.000	R\$ 12,43	R\$ 74.580,00
-	VALOR TOTAL ESTIMADO	-	-	-	R\$ 927.612,00

O valor máximo estimado será de R\$ 927.612,00 (novecentos e vinte e sete mil e seiscentos e doze reais).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- **Critério de Julgamento por Menor Preço Global (Lote Único):** A adjudicação por preço global justifica-se pela indivisibilidade do objeto, garantindo a padronização, o controle higiênico-sanitário centralizado e a responsabilidade técnica única sobre toda a cadeia de produção e fornecimento de alimentos da UPA.
- **Logística e Limitação Geográfica:** Como critério essencial de exequibilidade e segurança térmica das refeições, a cozinha industrial da licitante deverá estar localizada em Curitiba ou Região Metropolitana, em estrita observância às normas sanitárias vigentes (Resolução SESA nº 465/2013).
- **Plantão e Comunicação 24h:** Devido à natureza ininterrupta dos atendimentos na Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h), a detentora da ata deverá manter canal de comunicação direto e em regime de plantão 24 horas com o Nutricionista Responsável Técnico, garantindo agilidade no ajuste diário de quantitativos e dietas específicas.
- **Prazos de Tolerância:** O cronograma de entrega de cada refeição (café, almoço, lanche e jantar) deverá ser rigorosamente cumprido, tolerando-se um atraso máximo de 15 (quinze) minutos apenas em casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados, sob pena de aplicação de sanções administrativas por descumprimento contratual.

Diule Ap. da Silva Cordeiro
Responsável pela elaboração do termo de referência

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 108/2026

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar, incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h, mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços.

1 - INTRODUÇÃO

1.1.O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1.Número do Processo: 7628/2026

2.2.Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

2.3.Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar, incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h, mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1.A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e ininterrupto de alimentação hospitalar aos pacientes em observação ou internados, aos acompanhantes legalmente autorizados e aos servidores em regime de plantão da Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h, garantindo condições adequadas para a manutenção, recuperação e promoção da saúde, bem como para o regular funcionamento dos serviços públicos de urgência e emergência prestados pelo Município.

A Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h constitui importante componente da Rede de Atenção às Urgências, atuando como unidade intermediária entre a Atenção Básica e a Rede Hospitalar, realizando atendimentos de média complexidade, tanto de demanda espontânea quanto referenciada. Seu funcionamento ocorre de forma ininterrupta, durante 24 horas por dia, todos os dias do ano, sendo frequentemente necessária a permanência de pacientes em observação por períodos prolongados, inclusive aguardando transferência para unidades hospitalares por meio da Central de Regulação de Leitos.

Em razão dessa característica operacional, torna-se indispensável a disponibilização de alimentação adequada aos usuários que permanecem na unidade durante o período de observação ou internamento, bem como aos acompanhantes que possuem amparo legal para recebimento de refeições, especialmente aqueles que acompanham crianças, idosos, pessoas com deficiência e parturientes, conforme legislação vigente.

A alimentação hospitalar constitui parte integrante da assistência prestada aos pacientes, sendo reconhecida como elemento fundamental para a manutenção do estado nutricional, para a recuperação clínica e para a humanização do atendimento em saúde. O fornecimento de refeições balanceadas, preparadas de acordo com critérios técnicos e nutricionais, contribui diretamente para a evolução do tratamento e para a redução dos riscos decorrentes da permanência prolongada na unidade de saúde.

3.2.Fundamentação: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

3.3.Além dos pacientes e acompanhantes, a contratação também se destina ao atendimento dos servidores que desempenham suas atividades em regime de plantão na Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h. Considerando a natureza ininterrupta dos serviços de urgência e emergência, a disponibilidade de alimentação adequada aos profissionais contribui para a manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades assistenciais e administrativas, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

A necessidade da contratação decorre ainda da inexistência de estrutura própria municipal destinada à produção de refeições hospitalares em escala compatível com a demanda da unidade, incluindo



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

instalações, equipamentos, pessoal técnico especializado, nutricionistas, veículos apropriados para transporte de alimentos e demais requisitos exigidos pelas normas sanitárias aplicáveis. A implantação e manutenção dessa estrutura própria demandariam elevados investimentos financeiros, operacionais e administrativos, mostrando-se menos vantajosa para a Administração quando comparada à contratação de empresa especializada.

A contratação de empresa especializada permitirá que o preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições sejam realizados em conformidade com as normas sanitárias, nutricionais e de segurança alimentar vigentes, assegurando o controle de qualidade dos alimentos, o atendimento às prescrições dietéticas específicas dos pacientes, a observância das boas práticas de manipulação de alimentos e a pontualidade das entregas nos horários estabelecidos pela unidade.

Ressalta-se que o objeto contempla o fornecimento de refeições completas, cafés da manhã, cafés da tarde, kits lanche, sopas, gelatinas e dietas especiais, observando as necessidades nutricionais dos usuários e as particularidades clínicas eventualmente existentes, incluindo dietas para diabéticos, hipossódicas, líquidas, pastosas, isentas de lactose, isentas de glúten e outras prescritas pela equipe multiprofissional responsável.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para garantir a continuidade, eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados pela Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h, atendendo ao interesse público, às diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, aos princípios da humanização da assistência em saúde e às exigências sanitárias e nutricionais aplicáveis ao fornecimento de alimentação hospitalar.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1.A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na demanda média da Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h, considerando o perfil assistencial da unidade, o fluxo histórico de atendimentos, a permanência variável de pacientes em observação, a presença de acompanhantes legalmente autorizados e a necessidade de servidores em regime de plantão.

Trata-se de unidade de urgência e emergência, caracterizada por demanda assistencial flutuante e imprevisível, o que exige planejamento baseado em médias históricas, com margem de segurança operacional, especialmente para garantir a continuidade do fornecimento de alimentação hospitalar, serviço essencial diretamente relacionado ao cuidado integral do paciente.

A estimativa também considera a ampliação do escopo da contratação, com a inclusão de novos tipos de refeições (café da manhã, café da tarde, kit lanche e sopa), anteriormente não contemplados no contrato vigente, com o objetivo de adequar o atendimento às necessidades reais da unidade e fortalecer as ações de humanização da assistência.

Dessa forma, os quantitativos foram definidos a partir da combinação entre consumo histórico consolidado e projeção de demanda para novos itens, assegurando compatibilidade entre a necessidade administrativa e a realidade operacional da unidade.

4.2.Para fins de referência e validação da estimativa, foram considerados os quantitativos executados no exercício de 2025, através do Pregão Eletrônico nº 53/2025.

a)Consumo histórico – exercício 2025:

- Item 01 – Refeição almoço e jantar: 20.160 unidades/ano
- Item 02 – Gelatina: 9.000 unidades/ano

Esses dados representam a base efetiva de consumo da unidade no período anterior, servindo como parâmetro principal para manutenção e ajuste da nova contratação.

Esses dados representam a base efetiva de consumo da unidade no período anterior, servindo como parâmetro principal para manutenção e ajuste da nova contratação.

b) Itens com projeção de demanda (novos itens)

Para o presente processo licitatório, foram incluídos novos itens no escopo contratual, em razão da ampliação da necessidade assistencial da unidade, visando contemplar integralmente as rotinas alimentares de pacientes, acompanhantes e servidores plantonistas ao longo de todo o período de funcionamento da unidade.

Os novos itens compreendem: café da manhã, café da tarde, kit lanche e sopa, os quais passam a integrar o planejamento da contratação atual.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

c) Quantitativos estimados da presente contratação

Os quantitativos abaixo representam a estimativa da presente contratação (novo ciclo contratual), elaborada com base na média diária de atendimento da unidade e projetada para período anual de 12 meses:

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
3697	01	Refeição almoço e jantar	Unitário	56	1.600	19.200
3697	02	Gelatina	Unitário	16	500	6.000
3697	03	Café da manhã	Unitário	30	900	10.800
3697	04	Café da tarde	Unitário	30	900	10.800
3697	05	Kit lanche	Unitário	50	1.500	18.000
3697	06	Sopa	Unitário	16	500	6.000

Os quantitativos mensais foram obtidos mediante multiplicação da média diária por 30 (trinta) dias, enquanto os quantitativos anuais resultam da projeção mensal multiplicada por 12 (doze) meses.

Ressalta-se que os quantitativos ora estimados possuem natureza referencial, servindo exclusivamente como base de planejamento para a contratação sob o Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigação de consumo mínimo ou máximo por parte da Administração.

Eventuais variações poderão ocorrer em função da demanda real da unidade, sem prejuízo da execução contratual, devendo a contratada estar apta a adequar sua capacidade operacional às necessidades efetivas do serviço público de saúde.

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1.A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 9.618/2024, utilizando-se fontes aptas e compatíveis com o objeto pretendido.

Para a composição do orçamento estimativo foram considerados os valores obtidos por meio de consultas ao Banco de Preços, ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como os valores praticados no Pregão Eletrônico nº 53/2025, referente à contratação anteriormente realizada pelo Município para atendimento de demanda semelhante.

A estimativa foi elaborada com base em contratações públicas similares e em preços efetivamente praticados pela Administração, considerando os quantitativos previstos para a presente contratação, as características do serviço de alimentação hospitalar e a ampliação do escopo contratual, que passa a contemplar novos itens destinados ao atendimento integral das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento – PA 24h.

Como fundamentação e contextualização da evolução da demanda e dos preços praticados pelo Município, apresenta-se o histórico cronológico das contratações anteriores:

• Pregão N.º 65/2023 (ATA N.º 116/2023):

- 1) Marmitex: Quantidade: 16.200 | Valor Unitário: R\$ 22,65 | Valor Total: R\$ 366.930,00
- 2) Gelatina: Quantidade: 2.160 | Valor Unitário: R\$ 3,27 | Valor Total: R\$ 7.063,20

• Pregão N.º 49/2024 (ATA N.º 65/2024):

- 1) Marmitex: Quantidade: 20.160 | Valor Unitário: R\$ 19,75 | Valor Total: R\$ 398.160,00
- 2) Gelatina: Quantidade: 9.000 | Valor Unitário: R\$ 2,98 | Valor Total: R\$ 26.820,00

• Pregão N.º 53/2025 (ATA N.º 70/2025):

- 1) Marmitex: Quantidade: 20.160 | Valor Unitário: R\$ 15,60 | Valor Total: R\$ 314.496,00
- 2) Gelatina: Quantidade: 9.000 | Valor Unitário: R\$ 2,15 | Valor Total: R\$ 19.350,00

5.2.Com base na pesquisa realizada, a estimativa preliminar do valor da contratação corresponde a **R\$ 927.612,00 (novecentos e vinte e sete mil, seiscientos e doze reais)**. A memória de cálculo que subsidia a presente estimativa foi elaborada com base nos quantitativos e parâmetros de consumo constantes do Pregão Eletrônico nº 53/2025, considerado como referência histórica para a contratação, acrescidos dos quantitativos projetados para os novos itens incluídos no presente processo. Sobre essa



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

base foram aplicados os preços referenciais obtidos por meio das pesquisas realizadas junto ao Banco de Preços e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, resultando no valor estimado da contratação.

O detalhamento dos preços unitários, da memória de cálculo, dos documentos comprobatórios da pesquisa de preços e do respectivo quadro comparativo integra o processo administrativo, servindo de suporte para a definição do orçamento estimado da futura contratação.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para assegurar o atendimento integral, contínuo e ininterrupto das demandas de alimentação hospitalar da Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas (PA 24h), a escolha da solução pauta-se em requisitos técnicos, operacionais e sanitários que garantam a segurança alimentar e a eficiência logística. A solução contratual adotada baseia-se no fornecimento externo de refeições transportadas, sem a necessidade de serviço de copa nas dependências da contratante, estruturada sob os seguintes critérios essenciais:

- **Logística e Localização Estratégica:** As refeições serão preparadas obrigatoriamente nas dependências da contratada, que deverá estar situada na Cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana. Essa delimitação geográfica é justificável e imprescindível para garantir a segurança, a pontualidade e a integridade térmica dos alimentos durante o deslocamento.
- **Garantia de Continuidade:** O fornecimento das refeições diárias (dietas de rotina e especiais) destinadas a servidores, pacientes e respectivos acompanhantes deve ocorrer de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, de forma ininterrupta, durante 365 dias consecutivos.
- **Habilitação e Qualidade Técnica:** A empresa licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será admitido o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante para fins de comprovação de quantitativo mínimo.
- **Diretrizes de Sustentabilidade:** A solução prevê o alinhamento com práticas sustentáveis em três dimensões fundamentais:

1. Dimensão Ambiental: Otimização logística da frota de transporte para redução da emissão de gases poluentes e exigência de higienização diária dos veículos com produtos licenciados;

2. Dimensão Econômica: Elaboração de cardápios que respeitem a sazonalidade dos alimentos, permitindo o uso de ingredientes com melhor custo-benefício no mercado, sem prejuízo ao aporte nutricional e mantendo o preço fixo da refeição;

3. Dimensão Social: Atendimento humanizado à saúde em conformidade com a Política Nacional de Humanização (PNH), garantindo o direito à alimentação adequada para pacientes internados, acompanhantes legalmente instituídos e servidores em regime de plantão.

6.2. Para que a execução do contrato atinja os resultados esperados sem restrições ao caráter competitivo da licitação, detalham-se a seguir os requisitos operacionais mínimos, as especificações de insumos, os padrões de qualidade e as regras de transporte que a contratada deverá cumprir rigorosamente:

I. Requisitos de Preparo, Transporte e Distribuição

- As refeições prontas serão devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos com capacidade adequada às quantidades entregues, sendo transportadas em caixas isotérmicas tipo *Hot Box* (fabricadas em PVC ou inox) de forma a manter a temperatura mínima de 65°C para os alimentos quentes.
- As saladas devem ser acondicionadas separadamente em recipientes plásticos com tampa e mantidas sob temperatura inferior a 10°C, conforme as normas vigentes da Vigilância Sanitária e a Resolução SESA nº 465/2013 da Anvisa.
- A temperatura dos alimentos deverá ser obrigatoriamente aferida e monitorada pelo motorista da contratada no ato da entrega. Os termômetros específicos para essa aferição nas unidades são de responsabilidade exclusiva da contratada.
- No momento da entrega no PA 24h, as marmitas destinadas aos empregados autorizados, pacientes e acompanhantes deverão ser imediatamente armazenadas na geladeira exclusiva para este fim disponível no refeitório indicado pela contratante.
- Os alimentos não poderão permanecer nos recipientes isotérmicos de transporte por tempo superior a 6 (seis) horas, contadas desde o acondicionamento logo após o término do preparo até o consumo nos horários previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Todos os recipientes isotérmicos (*Hot Boxes*), bandejas e recipientes deverão ser identificados com etiquetas contendo: data, horário, número de marmitas (pacientes), número de refeições (empregados), nome da empresa, nome da unidade receptora e tipo de dieta.
- Para viabilizar a conferência diária, a alimentação transportada deve ser acompanhada por uma nota de expedição (mapa de conferência/romaneio) contendo o nome da empresa, nome da unidade, tipo de refeição, data e número exato de refeições, dispostos de forma clara para fácil entendimento da contratante.

II. Requisitos dos Veículos de Transporte

- O transporte das refeições e dos materiais descartáveis deverá ser feito em veículo fechado com certificado de vistoria sanitária atualizado, possuindo separação total entre o compartimento do condutor/ajudante e o compartimento de carga.
- O compartimento de carga deve apresentar-se limpo, sem odores, isento de frestas ou buracos, livre de umidade, roedores, insetos ou materiais estranhos que possam comprometer as embalagens.
- O sistema de refrigeração do veículo deve estar em perfeitas condições de funcionamento e higiene, sendo obrigatória a higienização diária do veículo e dos recipientes de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004 da Anvisa. Os funcionários (condutor e ajudante) deverão apresentar-se devidamente uniformizados.

III. Padrões de Planejamento de Cardápios e Dietas

- É de responsabilidade da contratada a elaboração de todos os cardápios (diários e completos por tipo de dieta), seguindo os parâmetros nutricionais estabelecidos, as leis fundamentais da alimentação (quantidade, qualidade, harmonia e adequação) e as recomendações das DRIs (*Dietary Reference Intakes*). Para pacientes com dietas especiais, devem ser adotadas recomendações nutricionais específicas para a patologia em questão.
- A frequência de repetição dos cardápios será de, no máximo, bimestral (oito semanas) para os empregados e de, no máximo, quinzenal (duas semanas) para os pacientes. As dietas especiais devem seguir o padrão do Manual de Dietas fornecido pela contratante e as respectivas prescrições dietoterápicas.
- Os cardápios deverão prever o aporte de macronutrientes e micronutrientes calculados, respeitar preceitos religiosos, tabus, hábitos socioculturais e critérios de sazonalidade.
- Os cardápios completos devem ser apresentados à contratante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para avaliação e aprovação em até 5 (cinco) dias úteis. Alterações por motivos de escassez ou indisponibilidade de gêneros exigem aviso prévio e manutenção do valor nutricional, custo e qualidade. Demais alterações dependem de concordância formal da contratante após análise de justificativa enviada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- **Projetos de Humanização:** Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes e empregados em, no mínimo, 5 (cinco) datas especiais ao ano (ex.: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festa Junina), previamente aprovadas pela contratante. Devem conter, pelo menos, 1 (um) prato principal e 1 (uma) sobremesa especiais, respeitando as características de cada dieta e mantendo o mesmo valor da refeição fixa.

IV. Tipos de Dieta exigidos:

A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional, no mínimo os seguintes tipos de dietas:

- **Dieta Livre:** Distribuição e quantidades normais de nutrientes, sem restrições de preparo.
- **Dieta Branda ou Leve:** Normal em nutrientes, isenta de alimentos flatulentos, evitando frutas e legumes crus.
- **Dieta Hipossódica:** Teor de sódio intrínseco e extrínseco restrito entre 1 a 3 gramas ao dia.
- **Dieta para Diabético:** Regularidade na ingestão de carboidratos em cada refeição, incluindo cereais integrais.
- **Dieta para Diarreia:** Normal em macronutrientes, porém pobre em fibras insolúveis, lactose e sacarose, evitando alimentos flatulentos.
- **Dieta Rica em Fibras:** Rica em fibras, incluindo cereais integrais.
- **Dieta Líquida Completa:** Composta por alimentos líquidos ou que se liquefazem à temperatura corporal, permitindo adição de leite, derivados, ovos e cereais refinados.
- **Dieta Líquida Restrita:** Alimentos translúcidos, com baixa quantidade de resíduos.
- **Dieta Pastosa Homogênea:** Alimentos na forma de purê ou mingau, totalmente sem pedaços.
- **Dieta Pastosa:** Alimentos na forma de purê ou amassados, exceto se naturalmente macios.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Outras Dietas Especiais:** Atendimento sob demanda para dietas isentas de glúten, isentas de lactose, para insuficiência renal, entre outras solicitadas conforme a necessidade clínica do paciente.

V. Composição e Especificação das Refeições

- **Almoço dos Pacientes (Dieta Livre):** 1 opção de carne (110g a 120g), 1 guarnição, arroz (110g a 120g), feijão (110g a 120g), 1 opção de salada (110g a 120g), 1 sobremesa (110g a 120g - doce simples caseiro ou fruta em dias alternados) e suco. O aporte energético total diário do paciente deve ser de 2.000 a 2.500 kcal/dia.
- **Jantar dos Pacientes:** Sopa acompanhada de pão, suco e sobremesa. As sopas devem conter carne ou substituto, leguminosa, dois tipos de vegetais (um folhoso e outro legume) e um tipo de feculento ou cereal. O percentual de carne nas sopas purínicas deve ser de, no mínimo, 20%.
- **Condimentos e Acessórios (Pacientes):** No almoço e no jantar deve ser entregue 1 sachê de sal (salvo restrição médica), além de sachês de azeite de oliva e vinagre para temperar as saladas. Como os pacientes utilizam talheres descartáveis, as carnes destinadas a eles devem ser obrigatoriamente macias para facilitar o corte ou preparadas em formatos que dispensem facas (carne moída, iscas, picadinhos).
- **Gelatina:** Porções diárias prontas de 120 ml (feitas com 6,8g de pó para gelatina).
- **Café da Manhã/Tarde (Pacientes):** Fornecimento de garrafas térmicas de 5 litros contendo café e leite separadamente e identificadas. Cada kit individual deve conter 1 pão francês (mínimo de 60g) recheado com queijo e presunto e embalado em filme plástico; 1 fruta da época embalada individualmente; 2 guardanapos, copos descartáveis de 180 ml, sachês de açúcar, adoçante, margarina e geleia.
- **Kit Bolacha:** Bolachas doces e salgadas tipo água e sal, embaladas individualmente, com peso mínimo de 20g.
- **Almoço e Jantar (Acompanhantes e Servidores):** 1 opção de carne, 2 guarnições, arroz, feijão, 2 opções de salada, 1 sobremesa (doce simples caseiro ou fruta em dias alternados) e suco servido não adoçado (com açúcar e adoçante artificial disponibilizados a granel no refeitório). Também devem ser disponibilizados no refeitório: sal, farinha de mandioca torrada, azeite de oliva, molho shoyu, vinagre, molho de pimenta e palitos de dente.
- **Embalagens:** Para acompanhantes e servidores, o almoço e o jantar serão servidos em recipientes descartáveis de plástico PP (polipropileno) ou poliestireno expandido (isopor) com tampa e 3 (três) divisórias. A salada e a sobremesa serão porcionadas em embalagens descartáveis individuais e transparentes que possam ser aquecidas em micro-ondas. Todos os itens devem ser organizados em uma bandeja lisa de plástico. Devem ser disponibilizados talheres descartáveis de material resistente, embalados individualmente juntamente com guardanapo e palito dental.

VI. Cronograma de Entrega das Refeições

As refeições devem chegar às unidades pelo menos **30 (trinta) minutos antes** dos horários predefinidos de distribuição abaixo:

- Almoço (Marmitex) e Gelatina: 11h30
- Jantar (Marmitex) e Gelatina: 18h30
- Café da Manhã / Tarde / Kit Lanche: 07h30 e 15h00

VII. Níveis de Qualidade dos Insumos

A qualidade dos alimentos será avaliada por profissional técnico nomeado pela contratante, que poderá determinar a substituição imediata de ingredientes, fornecedores ou modos de preparo insatisfatórios. A contratada deve manter disponíveis as licenças sanitárias atualizadas das fábricas e os registros ou comunicados de início de fabricação junto à ANVISA e ao MAPA (conforme RDC nº 27/2010, RDC nº 216/2004 e padrões PIQ, rotulagem e peso). Os produtos estão sujeitos a análises físico-químicas e microbiológicas laboratoriais por conta da contratada.

No preparo das refeições, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos mínimos:

1. **Feijão:** Tipo I (rosinha, jalo, roxinho, carioquinha, preto ou branco), com grãos inteiros, sendo vedada a utilização de grãos partidos.
2. **Arroz:** Agulhinha, parboilizado, integral ou branco.
3. **Carnes:** Registro obrigatório no SIM, SIP, SIF ou DIPOA.
4. **Carnes Bovinas (grelhadas, fritas, à milanesa, cozidas ou assadas):** Coxão mole, coxão duro, contrafilé, maminha, alcatra, patinho, posta branca, posta vermelha, fraldinha e músculo (este restrito para sopa).
5. **Carnes Suínas:** Costela, bisteca, pernil, lombo, copa lombo e tender.
6. **Aves (grelhadas, fritas, à milanesa, cozidas ou assadas):** Coxa, sobrecoxa ou filé de frango.
7. **Defumados e Salgados:** Chester, frango e presunto; carne-seca, costela, lombo, orelha, língua e toucinho.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8. **Espeto Misto:** Carne bovina, suína, linguiça, peito de frango, bacon, cebola e pimentão.
9. **Gorduras e Condimentos:** Óleo de soja de boa qualidade; azeite de oliva e vinagre de uva ou maçã (tinto ou branco) a granel e em sachê; sal iodado refinado; molho shoyu e molho de pimenta a granel e em sachê.
10. **Ovos e Laticínios:** Ovos tipo extra; laticínios de primeira qualidade com indicação de procedência. Leite integral sem diluição, isento de lactose ou leite de soja; leite em pó para as preparações.
11. **Concentrados de Tomate:** De marcas renomadas e conhecidas, sendo vedado o uso sistemático e acumulado dos mesmos.
12. **Sucos:** Natural (para preparo de exames) e suco em refresqueira com pelo menos 2 (dois) sabores diferenciados e no mínimo 10% de fruta (para o refeitório).
13. **Hortifrúti e Farináceos:** Frutas selecionadas e variadas; verduras e legumes de primeira qualidade. Farinha de trigo, milho, mandioca torrada e fubá de primeira qualidade.
14. **Panificação e Doces:** Torradas, biscoitos, bolos industrializados de primeira qualidade e diversidade de sabores; farináceo lácteo, mucilagem de arroz ou milho, pó para pudim, farelo de aveia e aveia em flocos; açúcar branco refinado.
15. **Adoçantes e Restrições:** Adoçante dietético à base de sacarose, estévia, sucralose e aspartame. Nos temperos, utilizar preferencialmente ervas naturais ou desidratadas, sendo terminantemente proibido o uso de glutamato monossódico, amaciantes de carne ou temperos ricos em sódio.

VIII. Gestão, Controle e Manuais Técnicos

- **Fichas Técnicas:** A contratada deverá desenvolver as fichas técnicas de todas as preparações do cardápio para padronizar as receitas e manter a qualidade. Devem constar: nome da preparação, classificação, lista e quantidade de ingredientes, unidades de medida, método detalhado de preparo, rendimento total, tamanho da porção e composição nutricional (macronutrientes e micronutrientes: vitaminas A, B12, C, D, cálcio, ferro, sódio, potássio e fósforo).
- **Manuais Sanitários:** Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), disponibilizando os documentos inerentes para consulta nas unidades de atendimento.
- **Controle de Estoque e Amostras:** É obrigação da contratada adquirir, receber, armazenar e executar o controle de estoque dos gêneros (qualidade, conservação, temperatura, umidade e validade). Sempre que solicitado, deverá apresentar documentos de origem e amostras de qualquer gênero ou material para avaliação e testes laboratoriais da contratante.
- **Substituição Imediata:** Instituir sistema de controle de refeições e garantir a substituição imediata de preparações não conformes caso haja qualquer problema qualitativo ou quantitativo.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1.A fase de prospecção de mercado buscou identificar modelos de execução capazes de garantir o fornecimento contínuo de dietas hospitalares na Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas (PA 24h), em total conformidade com a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. A análise das práticas vigentes na Região Metropolitana de Curitiba revelou duas modelagens aplicáveis ao objeto:

Solução 1: Fornecimento de Refeições Prontas e Transportadas (Cozinha Externa)

- **Descrição e Preço Estimado: R\$ 109.300,00 mensais.** Transfere integralmente o processo produtivo para a planta industrial da contratada, que responde pelo preparo, porcionamento em embalagens descartáveis com divisórias e transporte rodoviário em caixas térmicas (*Hot Boxes*). O valor foi projetado com base no histórico de consumo médio da própria UPA aplicado à tabela real de preços unitários obtida na pesquisa de mercado, calculando-se: refeições principais de almoço/jantar a R\$ 18,23; sopas a R\$ 12,43; gelatinas hospitalares a R\$ 2,53; cafés da manhã e da tarde a R\$ 12,66 cada; e kits de lanche complementar a R\$ 11,91. Nesse modelo, os custos de logística, combustível, insumos e salários já estão diluídos em cada preço unitário, e a administração só paga o que efetivamente consome.

Solução 2: Operação e Gestão de Cozinha Interna (*In Loco*)

- **Descrição e Preço Estimado: R\$ 142.600,00 mensais** (acrescido de alto investimento inicial em infraestrutura). Consiste na produção integral das refeições dentro do PA 24h. O custo mensal estimado compõe-se de: R\$ 68.000,00/mês de mão de obra fixa terceirizada para escala 12x36 em regime 24/7 (incluindo cozinheiros, auxiliares e nutricionista responsável técnico com encargos e adicionais hospitalares); R\$ 48.000,00/mês de insumos e gêneros alimentícios comprados a



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

granel; e R\$ 26.600,00/mês de custos indiretos de utilidades (impacto estimado de água, luz e gás industrial consumidos no próprio prédio da UPA). Ademais, esta solução exige um significativo investimento inicial por parte da administração pública para a aquisição de equipamentos de inox, fogões industriais, freezers, instalação de central de gás externa conforme normas dos Bombeiros e adequação civil do layout para o fluxo sanitário exigido pela fiscalização.

7.2.A comparação objetiva entre as opções demonstra que a **Solução 1 (Cozinha Externa)** é a escolha mais vantajosa para a administração pública:

- **Aspecto Técnico e Sanitário:** A estrutura física atual do PA 24h não possui área útil livre que permita a instalação de um fluxo unidirecional de produção de alimentos (exigido pela RDC nº 216/2004 da ANVISA), demandando obras civis de adequação que interromperiam os serviços de saúde na unidade. Além disso, a manipulação de alimentos crus em ambiente de urgência eleva os riscos de contaminação cruzada. A cozinha externa elimina esse risco, pois o lote já chega pronto, porcionado e vedado para consumo direto.
- **Aspecto Econômico e Eficiência:** Enquanto a cozinha interna gera uma despesa fixa permanente e elevada (independente da taxa de ocupação de leitos) somada à necessidade de aportes financeiros iniciais para obras e equipamentos, a cozinha externa atua como um custo variável altamente eficiente. A administração pública não assume riscos de ociosidade e paga exclusivamente pelas refeições demandadas e fornecidas ao censo diário de pacientes e servidores. No período de 12 meses, a Solução 1 dispensa qualquer investimento em infraestrutura (CAPEX zero) e gera o menor custo total de propriedade para o município.

7.3.Diante disso, restam mapeadas as duas soluções técnicas de mercado disponíveis para a alimentação institucional: o modelo de produção centralizada externa com logística transportada (Solução 1) e o modelo de restaurante industrial interno (Solução 2).

Como a modelagem transportada atende integralmente à demanda sem onerar o espaço físico do pronto atendimento, elimina a necessidade de investimentos prévios em obras ou maquinários e otimiza a aplicação dos recursos públicos, conclui-se que a **Solução 1** é a única viável. O termo de referência subsequente será balizado sob essa diretriz logística, o que garante ampla competitividade entre as empresas de refeições coletivas estabelecidas na região sem criar restrições injustificadas ao certame.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1.A solução escolhida consiste no **Fornecimento de Refeições Prontas e Transportadas (Cozinha Externa)** para atender de forma integral e ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) a Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h). O escopo envolve o preparo nutricional, porcionamento em embalagens térmicas e descartáveis adequadas, e a logística de transporte seguro até a unidade hospitalar, englobando refeições principais (almoço e jantar), sopas, gelatinas, cafés da manhã/tarde e kits de lanche complementar.

- **Manutenção e Assistência Técnica:** Por se tratar de prestação de serviço com produção externa, não haverá ônus ou exigência de manutenção preventiva ou corretiva por parte do Município. Toda a infraestrutura industrial, maquinários de inox, frotas de veículos transportadores, caixas térmicas (*Hot Boxes*) e utensílios de manipulação são de propriedade e responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá providenciar substituições ou reparos imediatos em caso de falhas, sem interromper o fluxo de entregas.
- **Justificativa Técnica:** A solução elimina a necessidade de intervenções civis complexas na estrutura física atual do PA 24h, a qual não dispõe de área útil para o fluxo unidirecional exigido pela RDC nº 216/2004 da ANVISA. Mitiga, ainda, o risco sanitário de contaminação cruzada no ambiente de urgência médica, visto que os alimentos adentram o prédio prontos e devidamente lacrados.
- **Justificativa Econômica:** Alinha-se perfeitamente ao teto orçamentário global estimado de R\$ 927.612,00. O modelo exige a administração pública de investimentos iniciais de capital (CAPEX zero) e de custos fixos com folha de pagamento de equipe de cozinha interna, gerando um custo variável eficiente onde o município remunera estritamente o quantitativo de dietas e kits efetivamente consumidos.

8.2.Após a conclusão do estudo comparativo e viabilidade técnica, a solução que se mostrou mais vantajosa para a administração pública foi a **Solução 1: Fornecimento de Refeições Prontas e Transportadas (Cozinha Externa)**.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a perfeita integração logística de todos os itens do cardápio, estabelece-se que a futura licitação adotará o critério de julgamento por **Menor Preço Global**. Essa modelagem de disputa evita a fragmentação do serviço entre diferentes fornecedores, reduz o risco de descumprimento de prazos e garante que uma única empresa gerencie de forma centralizada toda a cadeia de suprimentos e o controle de qualidade alimentar da unidade.

A caracterização detalhada do objeto, contendo o cronograma rigoroso de horários para entregas, as especificações técnicas e nutricionais de cada dieta, as obrigações acessórias de transporte sob controle de temperatura e as regras para a fiscalização da rotina de distribuição estarão descritas minuciosamente no Termo de Referência, documento subsequente que balizará o edital da futura licitação.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Em que pese a diretriz de parcelamento da Lei Federal nº 14.133/2021, opta-se pelo agrupamento de todos os itens em um Lote Único.

A divisão do serviço entre diferentes fornecedores traria prejuízos técnicos e operacionais intransponíveis para a Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h), conforme os seguintes fatores:

- **Risco Logístico:** A alimentação hospitalar exige pontualidade rigorosa. A fragmentação do objeto multiplicaria o fluxo de entregadores no prédio, elevando o risco de atrasos coordenados e desabastecimento em horários críticos (desjejum, almoço e jantar).
- **Continuidade Dietética:** Pacientes internados recebem dietas terapêuticas específicas (diabéticas, hipossódicas, etc.) prescritas pela equipe médica. Uma única empresa garante que todas as etapas alimentares diárias (da marmita ao kit lanche) sigam o mesmo padrão nutricional sob a supervisão de um único Nutricionista Responsável Técnico.
- **Responsabilidade Sanitária:** Em caso de qualquer intercorrência de ordem gastrointestinal na unidade, a centralização do fornecimento permite a rápida identificação da causa e imediata responsabilização da contratada, evitando conflitos de culpa entre cozinhas industriais distintas.

9.2. Embora o objeto possua itens comercialmente divisíveis (refeições, sopas, cafés e lanches), a execução técnica exige que eles sejam tratados de forma indissociável. Portanto, o critério de julgamento será o de Menor Preço Global.

Essa modelagem assegura a economia de escala, otimiza a fiscalização contratual por manter um único interlocutor responsável por todo o cardápio e garante que os custos logísticos de transporte diário sejam diluídos linearmente, tornando a contratação mais econômica e segura.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. A análise global do planejamento logístico da Secretaria Municipal de Saúde identificou a existência da Ata de Registro de Preços nº 111/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 32/2026, que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de gêneros alimentícios atendendo a diversas secretarias participantes. Embora ambas as contratações envolvam o segmento de alimentação, as soluções são independentes e não geram sobreposição de objetos, uma vez que a Ata de Registro de Preços nº 111/2026 se destina à compra de insumos e produtos brutos de mercearia, enquanto a presente demanda foca exclusivamente na prestação de serviço especializado de fornecimento de refeições prontas, processadas e porcionadas para consumo imediato no PA 24h.

A vigência simultânea desses instrumentos exige cuidados específicos de gestão para garantir a perfeita harmonia administrativa. Os fiscais deverão monitorar as rotinas operacionais para certificar que os insumos brutos adquiridos pela ata geral não sejam direcionados à Unidade de Pronto Atendimento para finalidades de preparo local, mantendo a unidade hospitalar abastecida estritamente por meio das marmitas e kits prontos previstos neste planejamento. Essa clara segregação de escopos assegura a eficiência na aplicação dos recursos públicos e afasta qualquer risco de duplicidade de despesas entre os contratos vigentes no município.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. A presente contratação está plenamente alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, cujo objetivo principal é garantir a assistência integral, humanizada e ininterrupta aos usuários do SUS na rede de urgência e emergência.

O objeto deste estudo está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município para o presente exercício. A inclusão prévia no planejamento anual demonstra o cumprimento das diretrizes de governança e responsabilidade fiscal, assegurando que os recursos orçamentários



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

necessários para o custeio diário da alimentação da Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h) foram previamente mapeados e reservados, evitando qualquer risco de descontinuidade do serviço público.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1.A contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação hospitalar visa otimizar a gestão da Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h), gerando impactos positivos nos seguintes eixos:

- **Recursos Humanos:** A terceirização promove a especialização operacional, permitindo a otimização dos recursos internos do PA 24h para focar nas atividades essenciais de assistência à saúde e atendimento de urgência e emergência.
- **Recursos Materiais:** Elimina-se a necessidade de gestão direta de insumos e logística de preparo, ficando a contratada responsável pela entrega das refeições devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos e veículos adequados.
- **Recursos Financeiros e Economicidade:** Alcance de resultados positivos e combate ao desperdício, visto que o quantitativo efetivamente entregue na unidade será de acordo com a solicitação e fluxo diário de pacientes e servidores plantonistas.

Item / Descrição	Unidade	Quantitativo Mensal	Quantitativo Anual
Refeição almoço e jantar	Unit	1.600	19.200
Café da manhã	Unit	—	10.800
Café da tarde	Unit	—	10.800
Kit lanche	Unit	1.500	18.000
Sopa	Unit	—	6.000
Gelatina	Unit	—	6.000

12.2.Os resultados pretendidos com esta contratação buscam garantir a excelência do serviço prestado na Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h), servindo de base para os indicadores de desempenho e fiscalização contratual:

- **Atendimento às Necessidades Nutricionais:** Fornecimento de refeições balanceadas e nutritivas que atendam às necessidades dietéticas específicas dos pacientes, considerando restrições alimentares, dietas especiais e necessidades médicas.
- **Segurança Alimentar:** Garantia de que os alimentos atendam aos padrões de segurança alimentar, evitando contaminações e garantindo a qualidade dos alimentos servidos (respeitando normas da ANVISA e monitoramento de temperatura).
- **Variedade e Qualidade dos Alimentos:** Oferecimento de opções variadas de refeições que sejam saborosas e atraentes, proporcionando uma experiência positiva aos usuários do PA 24h, incluindo cardápios diferenciados em datas especiais em cumprimento à Política Nacional de Humanização (PNH).
- **Eficiência Operacional:** Cumprimento rigoroso de prazos para a entrega de refeições (respeitando os horários definidos de 11h30 para almoço/gelatina e 18h30 para jantar/sopa/gelatina), assegurando que os usuários recebam suas refeições nos horários prescritos e que a logística seja eficiente.
- **Adaptação a Necessidades Específicas:** Capacidade de adaptar-se a mudanças nas condições diárias do PA 24h, como variações no número de pacientes, mudanças nas prescrições dietéticas e outras demandas específicas solicitadas pela contratante.
- **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Adesão estrita a todas as normas e regulamentações locais de saúde e segurança alimentar, garantindo a total conformidade legal do fornecimento.
- **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** Práticas sustentáveis na produção e distribuição de alimentos, além de considerações éticas e responsabilidade social, como o uso de ingredientes locais, orgânicos e práticas ambientalmente amigáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Antes da celebração do contrato, a administração municipal adotará medidas organizacionais para estruturar o fluxo de recebimento das refeições nas dependências do Pronto Atendimento. A principal adequação logística consiste na liberação, limpeza e organização do espaço destinado ao refeitório da unidade, garantindo que a geladeira exclusiva indicada para o armazenamento das marmitas, cafés e kits lanches esteja devidamente higienizada, ligada e com a temperatura regulada antes do início do fornecimento diário pela empresa contratada. Também serão disponibilizados os termômetros necessários para que a equipe do PA 24h possa conferir os parâmetros térmicos das caixas isotérmicas no ato da entrega, conforme determinam as normas de vigilância sanitária.

13.2. Com vistas à correta execução contratual, a Secretaria Municipal de Saúde realizará o alinhamento das rotinas internas e o treinamento dos servidores responsáveis pelo recebimento diário das refeições. Essa ação de capacitação instruirá a equipe plantonista sobre o uso dos mapas de conferência e notas de expedição fornecidos pela contratada, permitindo um controle rigoroso sobre a quantidade exata de dietas livres e especiais entregues em cada turno, cruzando os dados diretamente com o fluxo diário de internações e observações clínicas da unidade. Além disso, será estruturado o canal de comunicação ágil entre o PA 24h e a fornecedora para viabilizar as notificações com aviso prévio em casos de variações abruptas de demanda ou necessidades de ajustes nas prescrições médicas individuais dos pacientes.

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações, e em consonância com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam formalmente indicados os servidores responsáveis pela condução administrativa e pelo acompanhamento técnico da futura contratação vinculada à Secretaria Municipal de Saúde:

- **Gestor do Contrato:** Daniela Ribeiro Cunha
- **Fiscal do Contrato:** Juliana Sautner

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A execução dos serviços de fornecimento de alimentação hospitalar gera impactos ambientais inerentes ao processo produtivo, transporte e descarte de materiais, exigindo a adoção de medidas mitigadoras integradas às rotinas operacionais. O principal impacto material na Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h) decorre da geração de resíduos sólidos após o consumo, uma vez que as embalagens descartáveis e os recipientes de acondicionamento das refeições não retornam à empresa, sendo descartados diretamente na unidade. Como medida mitigadora, a contratada deverá fornecer refeições em recipientes descartáveis de polipropileno (PP) com tampa e divisões, priorizando esse material em detrimento do poliestireno expandido (isopor), por apresentar maior viabilidade de reciclagem na rede de destinação do município.

Sobre o desfazimento e a reciclagem de bens e refugos, a Administração Municipal deverá providenciar o descarte e a separação correta dessas embalagens plásticas e dos talheres descartáveis no fluxo de resíduos da unidade hospitalar. Adicionalmente, para mitigar as emissões de gases poluentes decorrentes do deslocamento rodoviário diário entre a sede fabril (em Curitiba ou Região Metropolitana) e o município de Quatro Barras, a contratada fica obrigada a manter sua frota automotiva com os certificados de vistoria atualizados e revisões mecânicas em dia, reduzindo o consumo de combustíveis fósseis.

14.2. A contratação foi estruturada sob a ótica da sustentabilidade e da responsabilidade socioambientais, buscando antever riscos e estabelecer ações de prevenção e contingência efetivas para o PA 24h. O principal risco de impacto ambiental mapeado nesta operação é o desperdício de alimentos e a consequente geração excessiva de resíduos orgânicos. Como ação preventiva primária, o DFD estabelece que o quantitativo produzido será estritamente balizado pelo fluxo e pela solicitação diária da unidade, evitando excedentes de produção. Além disso, a obrigatoriedade da implementação de fichas técnicas padronizadas de preparação, estipulando gramaturas exatas de 110g a 120g para os componentes das refeições, atua como controle de dimensionamento contra desperdícios de insumos na cozinha.

Quanto à contingência e à responsabilidade ética na cadeia de suprimentos, a contratada deverá planejar cardápios que valorizem a sazonalidade dos alimentos e o uso de ingredientes de produtores locais, o que diminui sensivelmente as distâncias de transporte da matéria-prima e o impacto ambiental da cadeia logística. Outro aspecto preventivo essencial diz respeito aos efluentes gerados na planta industrial da fornecedora; a empresa deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada do óleo de cozinha usado por meio de parcerias com cooperativas de reciclagem licenciadas, bem como a utilização preferencial de saneantes e detergentes biodegradáveis na higienização de seus utensílios e compartimentos de carga, neutralizando os riscos de contaminação hídrica e do solo.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Sim, trata-se de fornecimento contínuo. A contratação para o fornecimento de alimentação hospitalar é classificada como de natureza contínua por ser indispensável para assegurar a manutenção da atividade administrativa essencial e ininterrupta da Unidade de Pronto Atendimento (PA 24 horas). O atendimento de urgência e emergência em média complexidade na área da saúde decorre de uma necessidade permanente e prolongada do município de Quatro Barras, operando durante os 365 dias do ano, incluindo finais de semana e feriados.

A essencialidade do objeto é fundamentada na garantia do direito à alimentação adequada e nutritiva para os pacientes que necessitam permanecer em observação ou internamento, aguardando liberação de vagas pela Central de Regulação de leitos, bem como para os seus acompanhantes legais e servidores que atuam em regime de plantão na unidade. Por se desdobrar na obrigatoriedade legal de tratamento humanizado e digno aos usuários do sistema público de saúde, a interrupção desse fornecimento colocaria em risco a integridade física dos pacientes e o regular desempenho das equipes de profissionais de saúde, justificando a necessidade de uma contratação por prazo prolongado e estável.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os elementos técnicos apresentados demonstram que a contratação é viável e razoável, justificando-se pelo interesse público em suprir uma demanda de natureza ininterrupta e essencial na saúde municipal. Transferir o fornecimento de refeições para uma empresa especializada afasta a necessidade de o município gerir cozinhas e estoques próprios na Unidade de Pronto Atendimento, o que atende ao princípio da eficiência administrativa ao focar os esforços locais na assistência direta à saúde.

16.2. A solução atende de forma exata às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento (PA 24h), reunindo as condições necessárias para sua execução imediata. A segurança técnica está garantida pela exigência de conformidade com os padrões higiênico-sanitários da ANVISA e do Ministério da Agricultura, respaldada por critérios de qualificação que selecionam empresas com capacidade comprovada no mercado. O uso de fichas técnicas e o cálculo da composição nutricional dos cardápios asseguram que o fornecimento respeite de forma precisa as restrições médicas e dietas especiais exigidas para o ambiente hospitalar.

A execução cotidiana se mostra segura pelo fluxo logístico planejado, que prevê o transporte em veículos vistoriados e o acondicionamento em recipientes isotérmicos adequados para preservar as temperaturas regulamentares até o ato da entrega. Essa engrenagem garante o abastecimento nos 365 dias do ano e oferece a flexibilidade necessária para ajustar os quantitativos diários de acordo com a oscilação real no fluxo de pacientes e plantonistas, o que evita desperdícios e desabastecimentos.

Financeiramente, a contratação está alinhada às metas do Plano de Contratações Anual (PAC) e conta com dotação orçamentária específica para despesas com material de consumo da Secretaria Municipal de Saúde. O modelo de pagamento baseado exclusivamente nas refeições demandadas e efetivamente entregues confere previsibilidade e racionalidade na aplicação do recurso público, consolidando a vantajosidade e o tratamento humanizado preconizado pela Política Nacional de Humanização (PNH) no município.

Diule Ap. da Silva Cordeiro
Responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 56/2026

Objeto: **Registro de preços para eventual necessidade para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de vPronto atendimento - PA 24h.**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a execução dos serviços.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 56/206

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) 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;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) 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;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026 - Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Global

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde, Senhora Daniela Ribeiro Cunha, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - PA 24h, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 56/2026, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO”

§ 1º - O prazo de entrega das refeições deverá ser diário e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos. A execução e entrega inicial deverão ocorrer imediatamente (ou em até 01 dia) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 11.767/2026, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “CONTRATANTE” pagará em razão dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual

(fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) Estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Executar o fornecimento das refeições de forma diária e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos, adaptando a produção, porcionamento e distribuição sempre que houver variação no fluxo de atendimento e solicitação diária mediante aviso prévio;
- q) Proceder a entrega até o interior da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (PA 24h), realizando o armazenamento e o acondicionamento adequado das marmitas e refeições na geladeira exclusiva para este fim no refeitório indicado no exato momento da entrega, sem a necessidade de serviço de copa;
- r) Respeitar rigorosamente os horários estritos de entrega estabelecidos, garantindo que as refeições cheguem à unidade com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência (Marmitex Almoço e Gelatina às 11h30; Marmitex Jantar e Gelatina às 18h30; Café da manhã, lanche e tarde às 07h30 e 15h00);
- s) Realizar o preparo integral das refeições em cozinha industrial/unidade fabril própria situada obrigatoriamente na Cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- t) Responsabilizar-se por todas as etapas operacionais, incluindo cocção, porcionamento, fornecimento de gêneros, produtos alimentícios, materiais de consumo descartáveis resistentes, embalados individualmente (com guardanapo e palito), bem como veículos adequados para o transporte;
- u) Acondicionar as refeições prontas em recipientes isotérmicos adequados e caixas do tipo Hot Box (fabricadas em PVC, vedada a utilização de isopor), assegurando a manutenção da temperatura mínima de +65°C (ou mínima de 60°C no ato da entrega) para alimentos quentes, e acondicionar as saladas separadamente em recipientes plásticos com tampa mantidos em temperatura inferior ou até 10°C;
- v) Garantir que os alimentos não permaneçam nos recipientes isotérmicos por tempo superior a 6 (seis) horas, contados do acondicionamento logo após o término do preparo até o consumo;
- w) Monitorar rigorosamente a temperatura do alimento durante o acondicionamento e transporte, devendo o motorista obrigatoriamente conferir e aferir a temperatura no ato da entrega utilizando termômetros específicos fornecidos e mantidos pela CONTRATADA no local;
- x) Identificar todos os recipientes (Hot Box), bandejas e vasilhames com etiquetas legíveis contendo: data, horário, número de marmitas (pacientes), número de refeições (empregados), nome da empresa, nome da unidade receptora e o tipo de dieta;
- y) Utilizar veículos fechados de transporte com separação total entre a cabine do condutor e o compartimento de carga (higienizado diariamente, isento de odores, frestas, buracos, insetos, roedores ou umidade), dotados de sistema de refrigeração em perfeitas condições e com certificado de vistoria válido emitido pela Vigilância Sanitária competente, mantendo motoristas e ajudantes devidamente uniformizados;
- z) Acompanhar diariamente a alimentação transportada de nota de expedição (mapa de conferência/romaneio) detalhada por tipo de refeição, data e quantitativo, para fins de conferência e faturamento;
- a.a.) Responsabilizar-se integralmente pela elaboração, cálculo nutricional baseado nas DRIs (Dietary Reference Intakes) e desenvolvimento de Fichas Técnicas detalhadas de todas as preparações, submetendo os cardápios à aprovação da CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 dias, com ciclo de repetição no máximo bimestral para empregados e quinzenal para pacientes;
- b.b) Fornecer, sem ônus adicional, dietas especiais conforme prescrição médica e o Manual de Dietas da CONTRATANTE, contemplando os tipos: Livre, Branda/Leve, Hipossódica, Diabético, Diarreia, Rica em Fibras, Líquida Completa, Líquida Restrita, Pastosa Homogênea, Pastosa e outras restrições (isenta de glúten, lactose, insuficiência renal);
- c.c) Planejar e executar cardápios diferenciados (humanização) para no mínimo 5 datas especiais ao ano (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festa Junina ou outras) contendo pelo menos 1 prato principal e 1 sobremesa especiais, sem custo adicional;
- d.d) Cumprir rigorosamente os Padrões de Identidade e Qualidade (PIQs) da ANVISA e MAPA para todos os insumos utilizados, observando as proibições e restrições técnicas de marcas renomadas, carnes registradas e o uso de temperos exclusivamente naturais;
- e.e) Adquirir, receber, armazenar, gerir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, respondendo pelas condições de higiene, umidade e validade dos produtos (respeitando o limite mínimo de 2/3 da validade para itens industrializados);
- f.f) Manter disponíveis para fiscalização o Manual de Boas Práticas de Fabricação, os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) nas unidades e as licenças sanitárias atualizadas;
- g.g) Arcar integralmente com os custos financeiros de quaisquer análises físico-químicas e microbiológicas complementares realizadas por laboratório determinado pela Secretaria Municipal da Saúde nas refeições e insumos fornecidos.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA GARANTIA CONTRATUAL”

§ 1º - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a garantia contratual, nos moldes do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela CONTRATADA.

§ 2º - Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a.1) Caso seja feita a caução em dinheiro deverá efetuar o depósito ao licitador, através do Banco do Brasil, Agência 3848-2, Conta Corrente 21460-4 (Prefeitura Municipal de Quatro Barras), cuja efetivação e validade do depósito efetuado, somente se dará, através da emissão pela Tesouraria do licitador, de recibo.

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

§ 3º - Caso a CONTRATADA optar pela modalidade prevista na alínea “b” do parágrafo anterior, terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, para a prestação da garantia.

§ 4º - Nenhum pagamento será realizado até que seja apresentada, pela CONTRATADA, e aceito, pelo MUNICÍPIO, uma das garantias acima estabelecidas.

§ 5º - Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 6º - A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 7º - No caso de rescisão do contrato por inadimplência da CONTRATADA, não será devolvida a Garantia Contratual a qual será retida para os fins do artigo 139, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 8º - O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da Guia de Recolhimento original, emitida pelo MUNICÍPIO, por ocasião do seu recolhimento.

§ 9º - O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, assim como, em havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras e serviços, o prazo de validade da garantia e o da liberação da caução deverá ser prorrogado automaticamente, devendo a CONTRATADA providenciar, às suas custas, a respectiva renovação e atualização sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 11.768/2026, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 5º - No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

DANIELA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX PREGÃO ELETRÔNICO nº 56/2026

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2026, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde, Senhora Daniela Ribeiro Cunha.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de preços para eventual necessidade para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação hospitalar incluindo o preparo, fornecimento e entrega de refeições, dietas especiais, cafés, lanches e sopas para atendimento das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - PA 24h, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 56/2026 conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da licitação;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 56/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo prestador de serviços, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega das refeições deverá ser diário e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos. A execução e entrega inicial deverão ocorrer imediatamente (ou em até 01 dia) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “REGISTRADA”.

§ 4º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 11.767/2026, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

- Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;*
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.*



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - No momento da prorrogação da ata de registro de preço serão renovados os quantitativos inicialmente previstos conforme autorizado no regulamento Decreto Municipal 11.734/2026.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DO CADASTRO RESERVA

§ 1º - 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:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

I - 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - 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; ou

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

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

b) Na hipótese prevista na alínea ‘a’, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o prestador de serviço 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.

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

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, nos termos do disposto na alínea ‘b’, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea ‘a’, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

1-Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Forma de cálculo do IVA:

• Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):

$$\text{IVA} = \text{percentual acumulado} \div 100$$

• Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

2 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

3 - Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo

§ 5º - O registro do prestador de serviço será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador de serviço:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 6º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 7º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

7.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

7.2 - Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

7.3 - DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. A consulta será realizada com todos os prestadores de serviços do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um prestador de serviço apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum prestador de serviço do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

7.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo prestador de serviços:

a) Apresentou preço mais vantajoso;

b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e

c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

7.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

7.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;

b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

c) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;

e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) demais condições constantes do edital de licitação.

Constituem obrigações gerais do PRESTADOR DE SERVIÇOS:

a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da execução dos serviços;

f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;

h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Executar o fornecimento das refeições de forma diária e contínuo, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos, adaptando a produção, porcionamento e distribuição sempre que houver variação no fluxo de atendimento e solicitação diária mediante aviso prévio;
- q) Proceder a entrega até o interior da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (PA 24h), realizando o armazenamento e o acondicionamento adequado das marmitas e refeições na geladeira exclusiva para este fim no refeitório indicado no exato momento da entrega, sem a necessidade de serviço de copa;
- r) Respeitar rigorosamente os horários estritos de entrega estabelecidos, garantindo que as refeições cheguem à unidade com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência (Marmitex Almoço e Gelatina às 11h30; Marmitex Jantar e Gelatina às 18h30; Café da manhã, lanche e tarde às 07h30 e 15h00);
- s) Realizar o preparo integral das refeições em cozinha industrial/unidade fabril própria situada obrigatoriamente na Cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana;
- t) Responsabilizar-se por todas as etapas operacionais, incluindo cocção, porcionamento, fornecimento de gêneros, produtos alimentícios, materiais de consumo descartáveis resistentes, embalados individualmente (com guardanapo e palito), bem como veículos adequados para o transporte;
- u) Acondicionar as refeições prontas em recipientes isotérmicos adequados e caixas do tipo Hot Box (fabricadas em PVC, vedada a utilização de isopor), assegurando a manutenção da temperatura mínima de +65°C (ou mínima de 60°C no ato da entrega) para alimentos quentes, e acondicionar as saladas separadamente em recipientes plásticos com tampa mantidos em temperatura inferior ou até 10°C;
- v) Garantir que os alimentos não permaneçam nos recipientes isotérmicos por tempo superior a 6 (seis) horas, contados do acondicionamento logo após o término do preparo até o consumo;
- w) Monitorar rigorosamente a temperatura do alimento durante o acondicionamento e transporte, devendo o motorista obrigatoriamente conferir e aferir a temperatura no ato da entrega utilizando termômetros específicos fornecidos e mantidos pela CONTRATADA no local;
- x) Identificar todos os recipientes (Hot Box), bandejas e vasilhames com etiquetas legíveis contendo: data, horário, número de marmitas (pacientes), número de refeições (empregados), nome da empresa, nome da unidade receptora e o tipo de dieta;
- y) Utilizar veículos fechados de transporte com separação total entre a cabine do condutor e o compartimento de carga (higienizado diariamente, isento de odores, frestas, buracos, insetos, roedores ou umidade), dotados de sistema de refrigeração em perfeitas condições e com certificado de vistoria válido emitido pela Vigilância Sanitária competente, mantendo motoristas e ajudantes devidamente uniformizados;
- z) Acompanhar diariamente a alimentação transportada de nota de expedição (mapa de conferência/romaneio) detalhada por tipo de refeição, data e quantitativo, para fins de conferência e faturamento;
- a.a) Responsabilizar-se integralmente pela elaboração, cálculo nutricional baseado nas DRIs (Dietary Reference Intakes) e desenvolvimento de Fichas Técnicas detalhadas de todas as preparações, submetendo os cardápios à aprovação da CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 dias, com ciclo de repetição no máximo bimestral para empregados e quinzenal para pacientes;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- b.b) Fornecer, sem ônus adicional, dietas especiais conforme prescrição médica e o Manual de Dietas da CONTRATANTE, contemplando os tipos: Livre, Branda/Leve, Hipossódica, Diabético, Diarreia, Rica em Fibras, Líquida Completa, Líquida Restrita, Pastosa Homogênea, Pastosa e outras restrições (isenta de glúten, lactose, insuficiência renal);
- c.c) Planejar e executar cardápios diferenciados (humanização) para no mínimo 5 datas especiais ao ano (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festa Junina ou outras) contendo pelo menos 1 prato principal e 1 sobremesa especiais, sem custo adicional;
- d.d) Cumprir rigorosamente os Padrões de Identidade e Qualidade (PIQs) da ANVISA e MAPA para todos os insumos utilizados, observando as proibições e restrições técnicas de marcas renomadas, carnes registradas e o uso de temperos exclusivamente naturais;
- e.e) Adquirir, receber, armazenar, gerir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, respondendo pelas condições de higiene, umidade e validade dos produtos (respeitando o limite mínimo de 2/3 da validade para itens industrializados);
- f.f) Manter disponíveis para fiscalização o Manual de Boas Práticas de Fabricação, os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) nas unidades e as licenças sanitárias atualizadas;
- g.g) Arcar integralmente com os custos financeiros de quaisquer análises físico-químicas e microbiológicas complementares realizadas por laboratório determinado pela Secretaria Municipal da Saúde nas refeições e insumos fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 11.768/2026, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

DANIELA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

Representante Legal da empresa