

REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública do Município de Colombo/PR.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços para o fornecimento de refeições prontas (tipo granel transportada e marmitas, conforme condições e exigências no termo de referência (anexo I) do edital, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR DA CONTRATAÇÃO:	Valor total - R\$ 2.301.280,00 (dois milhões, trezentos e um mil, duzentos e oitenta reais)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor preço “por LOTE”
MODO DE DISPUTA:	Aberto
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 09:00 HORAS do dia 07 de maio de 2026 até às 08:00 HORAS do dia 21 de maio de 2026 .
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 HORAS do dia 21 de maio de 2026 . (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: blcompras.org.br
PREGOEIRO:	Mauro Mazepa Gonçalves
EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin
	Wylverson Nascimento de Oliveira
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	José Carlos Vieira
	Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria nº 008/2026 de 15 de janeiro de 2026.	

SUMÁRIO



PREÂMBULO	3
1.0. DO OBJETO	3
2.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	7
6.0. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8.0. DOS RECURSOS	18
9.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
10.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
11.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
12.0. DOS ANEXOS	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	25
ANEXO II - DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS	Erro! Indicador não definido.
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA	46
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO	47
ANEXO V - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	62
ANEXO VI - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	71
ANEXO VII CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	79

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 HORAS** do dia **21 de maio de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO “MENOR PREÇO / POR LOTE”**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2024, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para o fornecimento de refeições prontas (tipo granel transportada e marmitas, conforme condições e exigências no termo de referência (anexo I) do edital,

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência ([Anexo I](#)) do edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no edital até a data prevista para recebimento das propostas.

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

2.7.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.7.8.3 Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os

princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7.11. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7.12. A vedação de que trata o item 2.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§

3.4. A falsidade da declaração de que trata o item 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca ou fabricante;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

4.10.1. Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

4.10.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

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

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

5.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

5.24. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do

porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 133/2021.

5.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.26. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.

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

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

5.30.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

5.31.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no território do Estado em que este se localize;

5.31.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

5.33. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.36. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6.0. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no item 2.70 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

6.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6. e 3.3 deste edital.
- 6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 6.10.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;
 - 6.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Art. 34 da IN - SEGES/ME nº 73/2022.
- 6.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.14. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Que poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

maioração do preço.

6.15. O ajuste de que trata o item anterior, se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. As declarações exigidas a partir do item 7.3. e ss. do edital, juntamente com os documentos exigidos no Item 12.0. do Termo de Referência (anexo I) do edital, serão necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Será exigida habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica, e econômico-financeira conforme Item 12.0. do Termo de Referência (anexo I).

7.3. 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, (anexo III).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de não empregabilidade de menor (anexo IV)

7.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (Anexo V)

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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 (Anexo VI).

7.7. Caso a licitante se enquadre como Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno porte, para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 deverá apresentar a declaração de enquadramento conforme (Anexo VII)

7.8. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.9. A verificação dos documentos exigidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas

do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.16. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.16.1. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, **em até 5 dias úteis** contados a partir do encerramento da fase de lances, podendo ser enviada a referida documentação preferencialmente via e-mail nutricaocolombo@gmail.com e/ou caso haja interesse por parte da licitante vencedora, a entrega da documentação poderá ser realizada, no prazo previsto descrito acima, diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Francisco Camargo, 238, Centro, CEP 83414-010, aos cuidados do fiscal do contrato, no horário entre 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:30, para todos os itens:

- Apresentar a Licença ou Inspeção Sanitária do (s) veículo (s) utilizada no transporte dos alimentos;
- Apresentar um comprovante de endereço da empresa, especificamente do local de produção das refeições;
- Registro no Programa de Alimentação ao Trabalhador (Pode ser solicitado junto ao Ministério Superior do Trabalho);

- A proponente deverá comprovar e possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior, graduado em nutrição para exercer a função de supervisor e responsável técnico pelos trabalhos em sua área;
- O profissional exigido no item acima poderá estar na condição de:
 - I. Empregado do quadro permanente da empresa;
 - II. Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico), o contrato deverá ter firma reconhecida;
 - III. Sócio da empresa;
 - IV. Diretor da empresa.

7.16.2.. A comprovação de vínculo profissional entre o técnico e a proponente poderá ser feita mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, Contrato de Trabalho / Prestação de Serviços onde o profissional assume responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social;

7.16.3. Declaração do responsável técnico que atuará diretamente na execução dos serviços.

7.16.4. Após a análise da documentação solicitada nos tópicos acima, a equipe de Planejamento da Contratação, representando a licitante, realizará uma visita técnica no local de preparação das refeições com o objetivo de conhecer as instalações e verificar as condições higiênico-sanitárias em que serão realizados os serviços exigidos em edital. Será efetuado um agendamento prévio com a empresa classificada em 1º lugar na disputa de preço no prazo máximo de 10 dias corridos. Somente após essa visita técnica a empresa será declarada vencedora do certame.

7.16.5. Caso a Licitante venha substituir o responsável técnico durante a execução dos serviços deverá imediatamente apresentar nova declaração de responsável Técnico, aceito pela administração;

7.16.6.. A CONTRATADA deverá implementar dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Boas Práticas (MBP) e o Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) da unidade fabril e POP's para a Unidade de Pronto Atendimento do Maracanã. Após conclusão desses manuais, devem ser disponibilizadas cópias dos mesmos à contratante para eventuais consultas;

7.16.7. No mínimo a cada 06 (seis) meses durante a execução da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá atualizar e entregar ao CONTRATANTE: o MBP, os POP's (conforme recomendações da RDC ANVISA no 275/2002), as fichas técnicas das preparações do cardápio, todos assinados pelo nutricionista responsável técnico. As orientações constantes nesses

documentos deverão ser rotineiramente e efetivamente praticadas nas atividades do setor, o que será verificado no momento de fiscalização por parte da CONTRATANTE;

7.16.8. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais.

7.16.9. A ausência da apresentação das documentações poderá configurar o descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas no edital ou a apresentação de documentações que não estejam de acordo com as legislações vigentes incorrerá em desclassificação e reprovação automática da proposta comercial. Sendo aberto prazo para a entrega de documentação pela empresa seguinte com menor preço.

7.16.10. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com resultado da análise dos referidos documentos em até 5 dias úteis, conforme Portaria 692/2025.

7.16.10.1. O resultado da avaliação da Comissão Especial será divulgado através do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões;

7.16.11. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação técnica dentro do prazo estabelecido ou apresentarem de maneira incorreta, podendo ser penalizadas conforme o item 9.0 do edital;

7.17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.17.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os **documentos de habilitação** exigidos no edital e a **proposta** com a descrição dos serviços e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

7.17.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.17.4. Habilitação jurídica:

7.17.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

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

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

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

7.17.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

7.17.5.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

www.tst.jus.br/certidao.

7.17.6. Habilitação técnica:

7.17.6.1. Apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

- O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ do órgão ou empresa emissora;
- b) Descrição do objeto contratado;
- d) Assinatura e nome legível do responsável pela emissão do atestado.

7.17.6.3. Apresentar a declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo ([Anexo II](#)) do edital.

7.17.7. Habilitação econômico-financeira:

7.17.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

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

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

7.17.7.3.. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

- a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

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

“ou”

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

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

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

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

7.17.7.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.17.7.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.17.7.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.0. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

8.3.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

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

8.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de preços ou o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente pela

plataforma eletrônica da **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

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

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

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

11.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por **até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de vigência será prorrogado, de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

11.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da

condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

12.11. As autoridades abaixo autorizam a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame, em cumprimento à determinação do art. 14 do Decreto Municipal nº 047/2024.

12.12. Ficam os participantes reiteradamente advertidos que o cometimento das infrações previstas no art. 155 da lei nº 14.133, em especial dos incisos v e vi, correspondente à desistência da proposta, ou negativa de celebração da ata acarretará a aplicação de penalidades, tais como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e até mesmo a declaração de inidoneidade para participar de processos licitatórios.

13.0. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

Anexo III - Declaração de que não emprega menor;

Anexo IV – Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

Anexo V – Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

Anexo VI – Declaração de Micro-Empresa e Empresas de Pequeno Porte;

Anexo VII - Modelo de Proposta Recompota;

Anexo VIII – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X - relação de documentos para liquidação de pagamentos

Anexo XI - Termo de adesão ao sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e

Anexo XII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo XIII - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 05 de maio de 2026.

KATIANY CRISTINA NEUMANN ZONATTO
Fiscal de Contrato

SUELEN BRAZ DE JESUS DE OLIVEIRA
Fiscal de Contrato

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA
Gestor de Contrato

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

THIAGO SKAU
Fiscal de Contrato

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12949/2026

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública.

RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE: Marilda França Gimenes Zanoni

LOTE 01 - ÚNICO

Item	Descrição	Código	Unidade	Qtde	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Serviço de fornecimento de refeições tipo café da manhã para pacientes , conforme cardápio composto de bolacha simples, café com leite ou chá e uma porção de fruta. Horários: 8h30min	41032	Refeição	12.000	R\$ 8,48	R\$ 101.760,00
02	Serviço de fornecimento de refeições prontas tipo almoço para funcionários tipo granel transportada para servimento em buffet térmico (cedido pela empresa contratada), conforme cardápio composto de Dois (02) tipos de carne aproximadamente 200gr (vermelha, frango ou peixe), 01 (uma) opção de arroz (branco), 01 (uma) opção de feijão (carioca ou preto / alternado), duas (02) guarnições (legumes, massa, farofa, purê,...), dois (02) tipos de salada (folhas/ salada crua/ cozida), 01 (uma) opção de sobremesa (fruta ou doce caseiro em dias alternados) e um suco em um modelo transportada a granel, com aproximadamente 700grs. * Horários: Almoço 11h30min às 13h00min	41035	Refeição	43.400	R\$ 22,71	R\$ 985.614,00
03	Serviço de fornecimento de refeições prontas tipo marmita, almoço para pacientes , conforme cardápio composto por uma opção de carne, uma guarnição, arroz, feijão, duas opções de salada, uma sobremesa (doce simples caseiro ou fruta, em dias alternados) e um suco. Horários: Almoço 11h30min	41034	Refeição	12.000	R\$ 21,40	R\$ 256.800,00

04	Serviço de fornecimento de refeições prontas tipo jantar para funcionários tipo granel transportada para servimento em Buffet térmico (cedido pela empresa contratada), conforme cardápio contendo dois (02) tipos de carne aproximadamente 200gr (vermelha, frango ou peixe), 01 (uma) opção de arroz (branco), 01 (uma) opção de feijão (carioca ou preto / alternado), duas (02) guarnições (legumes, massa, farofa, purê,...), dois (02) tipos de salada (folhas/ salada crua/ cozida), 01 (uma) opção de sobremesa (fruta ou doce caseiro em dias alternados) e um suco em um modelo transportado a granel, com aproximadamente 700grs. * Horários: Jantar 20h00 min às 21h30min	41037	Refeição	28.200	R\$ 22,78	R\$ 642.396,00
05	Serviço de fornecimento de refeições prontas tipo marmita, jantar para pacientes, conforme cardápio composto por uma opção de carne, uma guarnição, arroz, feijão, duas opções de salada, uma sobremesa (doce simples caseiro ou fruta, em dias alternados) e um suco. Horários: Jantar 17h00min	41036	Refeição	11.000	R\$ 21,47	R\$ 236.170,00
06	Serviço de fornecimento de refeições tipo ceia para pacientes, conforme cardápio composto de bolacha simples, café com leite ou chá e uma porção de fruta. Horários: 19h30min	41038	Refeição	11.000	R\$ 7,14	R\$ 78.540,00

VALOR TOTAL: R\$ 2.301.280,00

1.1.1. Distribuição do quantitativo total:

Item	QTDE TOTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (GUARDA MUNICIPAL)
01	12.000	12.000	-
02	43.400	29.000	14.400
03	12.000	12.000	-
04	28.200	21.000	7.200
05	11.000	11.000	-
06	11.000	11.000	-

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/ 2024.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do

Contrato, na forma do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.6. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Justificativa para aquisição:

1.7.1. Justifica-se e motiva-se a contratação de empresa especializada para o serviço de fornecimento de refeições prontas, visando atender ao direito humano a alimentação adequada dos pacientes que ficam em observação na Unidade de Pronto Atendimento do Alto Maracanã de acordo com a prescrição dietética e seus acompanhantes (acompanhantes de idosos, crianças, pessoas com transtornos mentais ou pacientes que necessitam acompanhamento de acordo com conduta da equipe). Também visa atender as necessidades dos servidores da Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã e Central de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde, onde os mesmos atuam em regime de plantão (carga horária de 12x36h), exercendo atividades de urgência e emergência, remoção de usuários dentro dos limites do Município de Colombo ou para demais municípios da região Metropolitana não podendo os mesmos se ausentar do local de trabalho e atender também os servidores da Guarda Municipal, oferecendo refeições nutricionalmente balanceadas e com condições higiênico-sanitárias adequadas, promovendo assim, condições básicas necessárias para o bom desempenho do trabalho. A necessidade de aquisição das refeições prontas para consumo justifica-se, pelo fato do Município de Colombo não possuir recursos físicos e humanos para esse tipo de atividade.

1.7.2. O objetivo é manter o serviço que já vem sendo ofertado a pacientes e servidores desde 2019, após determinação do Ministério Público.

1.7.2. Justificativa das Quantidades:

1.7.2.1. Atualmente são atendidos com o fornecimento de refeições em média 25 pacientes diariamente na Unidade de Pronto Atendimento do Alto Maracanã (café da manhã, almoço, jantar e ceia). Também são fornecidas refeições aos servidores da Unidade de Pronto Atendimento do Alto Maracanã, da Central de Transporte Sanitário e da Guarda Municipal e quando somados resultam em uma média de 103 almoços e 64 jantares diariamente, como pode ser observado no quadro abaixo:

Refeição	Pacientes	Funcionários SMS	Funcionários GM
Café da manhã	25	0	0
Almoço	25	63	40
Jantar	25	44	20
Ceia	25	0	0
Total	100	107	60

1.7.2.2. A previsão da quantidade para o ano de 2025/2026 foi estimada baseada nas quantidades utilizadas no ano corrente (2024/2025) com margem de segurança de 25% para a garantia da assistência de qualidade ao usuário e servidores, visto possível aumento progressivo de pacientes conforme demanda.

2.0. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Detalhamento dos serviços para pacientes:

REFEIÇÕES	Café da manhã
	Almoço
	Jantar

	Ceia
GERAL	Fornecer refeições diárias (dietas de rotina e especiais) aos pacientes internados na Unidade Pronto Atendimento do Maracanã.
	Transportar as refeições à Unidade em caixas isotérmicas tipo Hot Box-PVC, sendo que as saladas, bebida e sobremesas/frutas devem ser acondicionadas separadamente.
	Distribuir refeições individuais aos pacientes internados nos setores.
	Disponibilizar copeiro (a) para o servimento (no mínimo um (a) por dia de domingo a domingo e por ponto de distribuição, porém a quantidade será determinada com o serviço, conforme a demanda, podendo ser escalonada 12x36h;).

2.2. Detalhamento dos serviços para funcionários:

REFEIÇÕES Central de Transporte Sanitário	Almoço
	Jantar
REFEIÇÕES UPA Alto Maracanã	Almoço
	Jantar
GERAL	Transportar as refeições às Unidades em caixas isotérmicas tipo Hot Box-PVC, sendo que as saladas e sobremesas devem ser acondicionadas separadamente.
	Distribuir no refeitório indicado às cubas no <i>Buffet self service</i> , pratos de louça, talheres de inox, em quantidades e horários determinados.
	Fazer a higienização do <i>Buffet self service</i> , pratos de louça, talheres de inox, em quantidades e horários determinados.
	Disponibilizar uma copeira para o servimento e reposição do Buffet.

2.3. A empresa deverá entregar as refeições conforme cardápio (sujeito a alterações), conforme descrito abaixo:

2.4. Cardápio dos pacientes

2.4.1. O cardápio servido aos pacientes deverá ter aporte energético de aproximadamente 2.000 kcal/dia, sendo composto da seguinte forma, no caso de dieta livre:

- I. Café da manhã: Pão com margarina, manteiga ou geleia, café com leite ou chá e uma porção de fruta.
- II. Almoço: uma opção de carne, uma guarnição, arroz, feijão, duas opções de salada, uma sobremesa (doce simples caseiro ou fruta, em dias alternados) e um suco.
- III. Jantar: sopa completa acompanhada de suco e sobremesa.
- IV. Ceia: Bolacha simples sem recheio, café com leite ou chá de ervas e uma porção de fruta.
 - a. As bebidas (café e chá) deverão ser servidas não adoçadas, sendo entregue com as mesmas, sachês de açúcar ou adoçante artificial, conforme prescrição médica e dietética. No almoço e jantar deverá ser entregue também um sachê de sal, salvo se a prescrição médica e dietética não permitir seu uso. Para a elaboração dos cardápios das dietas especiais deverá ser seguido o mesmo esquema proposto acima para dieta livre, realizando as adaptações necessárias, garantindo o atendimento da prescrição individualizada dos pacientes.
 - b. As Sopas devem conter carne ou substituto, leguminosa (ervilha, lentilha, feijão branco,

grão de bico, feijão etc.), um tipo de vegetal (folhoso e outro legume), um tipo de feculento (batata, mandioca, cará, inhame etc.) ou um tipo de cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia etc.). Os percentuais de carnes em todas as sopas purínicas (com proteína animal em sua composição) deverão ser no mínimo de 20%, sendo variado conforme a programação semanal.

2.4.2. Das quantidades de refeições:

Refeição	Pacientes	Funcionários SMS	Funcionários GM
Café da manhã	25	0	0
Almoço	25	63	40
Jantar	25	44	20
Ceia	25	0	0
Total	100	107	60

2.4.3. Tipos de dieta

- I. **Dieta Livre:** dieta com distribuição e quantidades normais de todos nutrientes. Não existindo restrições no tipo ou método de preparo dos alimentos.
- II. **Dieta Leve:** dieta normal em todos os nutrientes e isenta de alimentos que possam causar flatulência. Devem ser evitados frutas e legumes crus.
- III. **Dieta para Diabético:** dieta normal em todos os nutrientes, com regularidades na ingestão de carboidratos a cada dia em cada refeição.
- IV. **Dieta Hipossódica:** dieta com teor de sódio intrínseco e extrínseco entre 1 a 3 gramas ao dia, sendo normal em todos os outros nutrientes.
- V. **Dieta Líquida completa:** dieta composta por alimento de forma líquida ou que se liquefazem a temperatura corporal. Permite adição de leite e derivados.
- VI. **Dieta Líquida restrita:** inclui alimentos translúcidos, com baixa quantidade de resíduos e que são ou se transformam em líquidos à temperatura corporal.
- VII. **Dieta Pastosa:** dieta normal em todos os nutrientes. Os alimentos estão em forma de purê ou amassados, exceto os naturalmente macios.
- VIII. **Dieta pastosa homogênea:** dieta normal em todos os nutrientes. Os alimentos estão na forma de purê ou mingau, sem pedaços.

2.4.4. Cardápio dos funcionários

- a. Almoço e jantar: duas opções de carnes distintas (mínimo 100 gramas de cada), duas guarnições, arroz, feijão, duas opções de salada, uma sobremesa (doce simples caseiro ou fruta, em dias alternados) e um suco.

2.4.5. Da Solicitação das Refeições dos pacientes:

- a. Será de responsabilidade da Contratante, por meio de funcionário indicado, repassar a contratada com antecedência a quantidade de refeições a serem servidas, bem como, as restrições de cardápio para cada paciente, de acordo com o tipo de dieta prescrita;
- b. As refeições dos pacientes devem ser preparadas de acordo com a orientação da dieta prescrita e devem ser identificadas de forma a facilitar a entrega da mesma aos pacientes;
- c. Para o almoço o quantitativo deverá ser comunicado até as 08h30min e para o jantar até às 14h30min, ambos os horários, referem-se ao dia do servimento. As demais refeições serão informadas com antecedência mínima de 8 horas antes do horário de servimento.

2.4.6. Horários de distribuição das refeições dos pacientes:

Refeições	Horário de distribuição
Café da manhã	08:30
Almoço	11:30
Jantar	17:00
Ceia	19:30

2.4.7. Horários de distribuição das refeições dos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde:

Refeições	Horário de distribuição
Almoço	11:30 às 13:00
Jantar	20:00 às 21:30

*Os horários poderão ser alterados durante a vigência do contrato, com a concordância entre contratante e contratado, conforme o melhor andamento e demanda do serviço.

2.4.8. Horários de distribuição das refeições dos funcionários da Guarda Municipal:

Refeições	Horário de distribuição
Almoço	11:30 às 13:00
Jantar	19:30 às 21:00

*Os horários poderão ser alterados durante a vigência do contrato, com a concordância entre contratante e contratado, conforme o melhor andamento e demanda do serviço.

2.4.8.1. A Contratada deverá dispor de funcionário capacitado (copeira) para fazer o acompanhamento e auxiliar durante todo o período das refeições.

2.4.8.2. As refeições deverão ser entregues sem qualquer ônus ao município, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da produção, entrega, serviço de buffet, armazenagem, higienização do buffet e louças, de impostos, serviços de terceirizados, transporte, seguros, embalagens, mão de obra, etc.

2.4.8.3. Todos os serviços devem ser prestados por profissionais devidamente capacitados para atuar nas funções inerentes as suas atividades desenvolvidas.

2.4.9. Em Relação aos buffets comodatados (Equipamentos):

- Deverão ser instalados pela Contratada, nos locais indicados impreterivelmente após a emissão da nota de empenho em até 05 dias úteis, devendo permanecer nestes estabelecimentos durante todo o período da vigência do Contrato;
- Em caso de mau funcionamento ou quaisquer outros problemas técnicos, a Contratada depois de receber a notificação (encaminhada pelo fiscal de contrato ou fiscal técnico via e-mail) deverá reparar ou substituir os equipamentos em no máximo 24 horas, para que não haja prejuízo na prestação do serviço;
- Serão por conta da contratada todas as despesas referentes a eventuais intercorrências / defeitos, reparos ou substituição de quaisquer peças ou equipamentos.

2.4.10. Dos Serviços de Copeira

- A contratada deverá disponibilizar a escala de trabalho dos profissionais;
- A copeira deverá utilizar uniforme com identificação da empresa;
- A contratada deve responsabilizar-se por todo o Uniforme utilizado, bem como o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI);
- Fica sob responsabilidade da contratada a locomoção da profissional até o local de

2.4.11. Da higienização

- a. Em relação ao armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição a CONTRATADA deverá atender o que dispõe a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como todas e quaisquer normativas sanitárias vigentes no âmbito nacional, estadual e municipal;
- b. Nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer o recolhimento dos materiais e sobras; efetuar diariamente, às suas expensas e meios, após o término das atividades, a higienização da copa/refeitório (mesas, bancadas, pia etc.), materiais, utensílios (louças, talheres etc.) e equipamentos (Ex.: pias, balcão térmico, carrinhos de transporte), com produtos sanitizantes de comprovada eficiência, registrados no órgão oficial competente;
- c. A higienização do ambiente, assim como a higiene de utensílios e equipamentos da cozinha da CONTRATANTE deverá ser realizada em horários em que não haja a distribuição ou qualquer tipo de manipulação de alimentos;
- d. A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todo o material de limpeza necessário para higienização da cozinha, copa, refeitório, utensílios e equipamentos.

3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e adequado de refeições prontas aos pacientes em observação na Unidade de Pronto Atendimento do Alto Maracanã, conforme prescrição dietética, bem como aos respectivos acompanhantes, nos casos legalmente previstos ou indicados pela equipe assistencial, em observância ao Direito Humano à Alimentação Adequada e aos princípios da dignidade da pessoa humana e da integralidade da assistência à saúde.

3.2. Adicionalmente, a contratação visa atender aos servidores da Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã e da Central de Transporte Sanitário, os quais desempenham atividades em regime de plantão (escala 12x36 horas), exercendo funções essenciais e ininterruptas relacionadas aos atendimentos de urgência e emergência, incluindo remoções intra e intermunicipais, circunstância que inviabiliza o afastamento do posto de trabalho para realização de refeições.

3.3. A necessidade ora apresentada também abrange os servidores da Guarda Municipal, os quais executam atividades de segurança pública de caráter contínuo, em regime de escala e plantão, muitas vezes em postos fixos ou em patrulhamento ostensivo, não sendo possível, em diversas situações, o deslocamento para alimentação externa, sob pena de prejuízo à continuidade e à eficiência do serviço público prestado.

3.4. Nesse contexto, o fornecimento de refeições prontas mostra-se medida indispensável à garantia de condições adequadas de alimentação aos usuários e servidores envolvidos, devendo observar padrões nutricionais compatíveis com as necessidades dos beneficiários, bem como rigorosos critérios higiênico-sanitários, em conformidade com a legislação vigente.

3.5. Ressalta-se que o Município de Colombo não dispõe de infraestrutura física, equipamentos, insumos e recursos humanos suficientes para a execução direta dos serviços de preparo e fornecimento de refeições, motivo pelo qual se impõe a contratação de empresa especializada, em atendimento ao princípio da eficiência administrativa.

3.6. Destaca-se, ainda, que o serviço objeto da presente contratação já vem sendo executado de

forma contínua desde o exercício de 2019, inclusive em decorrência de recomendações e/ou determinações do Ministério Público, sendo imprescindível a sua manutenção, com a ampliação do atendimento para contemplar, também, a demanda da Guarda Municipal.

3.7. A contratação encontra-se devidamente prevista no planejamento orçamentário dos órgãos envolvidos, sendo a estimativa de consumo baseada em dados históricos de utilização, relatórios de demanda e parâmetros de consumo verificados em exercícios anteriores, garantindo maior precisão na definição dos quantitativos.

3.8. Por fim, cumpre registrar que o fornecimento de refeições prontas possui natureza contínua, sendo sua necessidade permanente e previsível, razão pela qual o planejamento da contratação é realizado de forma anual, por meio da elaboração do presente Termo de Referência, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de refeições prontas, do tipo granel transportada e marmitas, incluindo todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, compreendendo o preparo, acondicionamento, transporte, entrega e, quando aplicável, a distribuição das refeições, em conformidade com padrões nutricionais e higiênico-sanitários exigidos pela legislação vigente.

4.2. O ciclo de vida do objeto abrange, de forma integrada, as seguintes etapas: planejamento da produção, aquisição e controle de insumos, preparo das refeições, porcionamento conforme as especificações contratuais e dietéticas, acondicionamento em recipientes apropriados que garantam a manutenção da temperatura e qualidade dos alimentos, transporte em veículos adequados e devidamente higienizados, entrega nos locais indicados pela Administração e eventual suporte na distribuição, quando necessário.

4.3. As refeições deverão ser elaboradas sob supervisão de responsável técnico habilitado, observando-se critérios de balanceamento nutricional, variedade de cardápios e adequação às necessidades específicas dos usuários, inclusive dietas especiais, quando prescritas. Deverão ser respeitadas as normas aplicáveis da vigilância sanitária, garantindo-se a rastreabilidade dos alimentos, o controle de qualidade dos insumos utilizados e a adoção de boas práticas de manipulação.

4.5. A execução do serviço deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados, considerando a natureza essencial das atividades desempenhadas pelas unidades atendidas, quais sejam: Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã, Central de Transporte Sanitário e Guarda Municipal.

4.6. A contratada será responsável por fornecer todos os insumos, mão de obra, equipamentos, utensílios, embalagens térmicas e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo recipientes adequados para transporte e conservação dos alimentos, bem como pela higienização e manutenção dos mesmos, quando aplicável.

4.7. A solução contempla, ainda, a logística de distribuição compatível com as demandas das unidades atendidas, devendo assegurar pontualidade nas entregas, manutenção das características sensoriais e nutricionais dos alimentos e atendimento às quantidades previamente solicitadas pela Administração, conforme programação estabelecida.

4.8. No que se refere à sustentabilidade e ao ciclo de vida, a contratação deverá observar, sempre que possível, a utilização de materiais que minimizem impactos ambientais, tais como

embalagens adequadas e passíveis de correta destinação final, bem como a adoção de práticas que reduzam desperdícios de alimentos. A contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em seu processo produtivo.

4.9. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidores designados pela Administração, que verificarão o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade das refeições fornecidas, o atendimento às normas sanitárias e a regularidade na prestação do serviço, podendo, para tanto, solicitar ajustes, aplicar sanções e adotar as medidas necessárias à garantia da adequada execução do contrato.

4.10 Dessa forma, a solução proposta atende de maneira eficiente e contínua à necessidade administrativa identificada, garantindo a prestação de serviço essencial com qualidade, segurança alimentar e observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.0. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado para a presente contratação foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis e estimar os valores praticados para o fornecimento de refeições prontas (tipo granel transportada e marmitas), observadas as especificidades do objeto e as condições de execução exigidas pela Administração.

5.2. Destaca-se que, em razão da natureza específica do serviço, especialmente quanto às exigências sanitárias, logísticas e operacionais, bem como à necessidade de fornecimento contínuo e adaptado à realidade das unidades atendidas (Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã, Central de Transporte Sanitário e Guarda Municipal), verificou-se a limitação de contratações similares disponíveis em bases públicas de preços, o que inviabilizou a utilização exclusiva de referências oriundas de outros órgãos da Administração Pública.

5.3. Diante desse cenário, a pesquisa de preços foi fundamentada, prioritariamente, na solicitação direta de orçamentos junto a fornecedores do ramo compatíveis com o objeto da contratação, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Foram encaminhadas solicitações de cotação a diversas empresas potencialmente aptas à prestação do serviço; contudo, constatou-se baixa taxa de retorno, sendo que a maioria das empresas consultadas não apresentou proposta.

5.4. Ainda assim, foram obtidos 02 (dois) orçamentos válidos de empresas do setor, os quais foram devidamente analisados quanto à compatibilidade com as especificações do objeto e às condições de execução estabelecidas, sendo considerados aptos a subsidiar a formação do preço estimado.

5.5. Complementarmente, em observância ao art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, foram considerados os valores praticados na última contratação realizada pelo Município de Colombo para objeto similar, devidamente atualizados, a fim de conferir maior segurança e aderência à realidade do mercado local.

5.6. Ressalta-se que, nos termos do art. 23, caput, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de valor da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, sendo admitida a utilização combinada de diferentes parâmetros para sua aferição. Nesse sentido, a Administração adotou metodologia compatível com a realidade do objeto, considerando as limitações de mercado identificadas, de modo a assegurar a razoabilidade e a fidedignidade dos valores estimados.

5.7. Os valores obtidos refletem, de forma adequada, os preços praticados no mercado para contratações com características equivalentes, considerando-se, inclusive, os custos envolvidos

na produção, transporte, acondicionamento e atendimento às normas sanitárias aplicáveis.

5.8. Dessa forma, conclui-se que o levantamento de mercado realizado atende aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, bem como às disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, fornecendo base adequada e juridicamente segura para a definição do valor estimado da contratação.

6.0. ESTIMATIVA DO PREÇO, FORMA E CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nas disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando os preços praticados no mercado para o objeto em questão, observadas as especificidades do fornecimento de refeições prontas (tipo granel transportada e marmitas).

6.2. Para a formação do preço estimado, foram utilizados os seguintes parâmetros:

- Orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, sendo consideradas 02 (duas) propostas válidas;
- Valores praticados na última contratação realizada pelo Município de Colombo para objeto similar, devidamente atualizados.

6.3. A partir da análise comparativa dos valores obtidos, foi realizada a consolidação dos preços, adotando-se metodologia compatível com a realidade do mercado, considerando a média dos valores válidos e a coerência com a execução contratual pretendida.

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

7.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Com base nos quantitativos estimados para o período de vigência da contratação, o valor global estimado é de **R\$ 2.301.280,00 (dois milhões e trezentos e um mil e duzentos e oitenta reais)**.

A memória de cálculo detalhada, contendo os quantitativos, valores unitários e critérios adotados, encontra-se devidamente anexada ao processo administrativo.

Ressalta-se que a estimativa de preços foi elaborada de forma a refletir os valores praticados no mercado, garantindo a viabilidade da contratação e observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

8.0. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

9.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. Cronograma de Execução:

- Elaboração do procedimento licitatório;
- Elaboração do contrato;
- Elaboração da nota de empenho;

- Envio da nota de empenho para empresa, com a informação sobre o local da instalação dos buffets térmicos e locais de entrega das refeições;
- Encaminhamento de cardápio mensal pela contratada;
- Solicitação diária das refeições;
- Entrega das refeições nos locais, horários e quantitativos pré-estabelecidos;
- Acompanhamento/fiscalização diária da entrega das refeições, para que seja garantida a qualidade dos alimentos;
- Aceite e conferência do fiscal de contrato pela execução do serviço;

Encaminhamento da nota fiscal para pagamento.

O fornecimento das refeições (tipo granel transportada e marmitas), bem como a disponibilização de Buffet térmico no regime de comodato para servir as mesmas, deverá ser nos seguintes endereços listados abaixo:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ALTO MARACANÃ: Rua São Pedro, nº 855 – Jd. Fátima – Colombo – PR. (Fornecimento de Refeições para Pacientes e Servidores).

CENTRAL DE TRANSPORTE SANITÁRIO: Rua das Perobeiras, 158, Vila Cordeiro – Colombo – PR. (Fornecimento de Refeições para Servidores).

GUARDA MUNICIPAL: Rua Astorga, nº 1314, Guaraituba, Colombo/PR (Fornecimento de Refeições para Servidores).

A qualquer tempo os endereços e horários poderão sofrer alterações, e durante a vigência do Contrato poderão ser incluídos novos pontos de entrega de refeições.

As refeições devem ser preparadas na sede da empresa Contratada, sendo utilizadas as estruturas citadas acima apenas para servir as refeições e para a higienização das louças e equipamentos utilizados para o servimento das refeições.

11.0. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

A empresa deverá entregar as refeições diariamente nos locais e horários estipulados (07 dias por semana, inclusive feriados), conforme cardápio (sujeito a alterações). O número de entregas diárias poderá ser determinado pela contratante, de acordo com a necessidade do serviço.

12.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para a suspensão:

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

12.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

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

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

12.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

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

12.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de

casos fortuitos ou de força maior;

12.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os objetos do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos/serviços solicitados;

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

13.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços a serem executados e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;

Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas;

A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;

Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior; Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da contratada, não sendo solidário o Município de Colombo;

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

Ter equipe mínima em regime de CLT para a prestação dos serviços;

A empresa deve estar localizada a no máximo um raio de 30 quilômetros de distância do local de servimento a fim de garantir a qualidade do alimento;

Possuir em seu quadro nutricionista como responsável técnica;

Seguir parâmetros nutricionais para a alimentação do trabalhador estabelecidos no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador (Portaria nº. 66 de 25/08/2016);

Respeitar o prazo de instalação dos buffets térmicos, que garantam no mínimo a disposição dos itens estabelecidos no cardápio previamente;

Encaminhar cardápio mensal com composição mínima estabelecida para aprovação do contratante;

Respeitar prazo de entrega definido em edital, disponibilizar número de contato telefônico e para a solicitação diária das refeições;

Transportar as refeições em veículo apropriado, acondicionadas em hot box;

Entregar as refeições conforme cardápio pré-estabelecido mensal, tendo como na hipótese de rejeição, dos produtos que estiverem em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o produto no prazo de 2 (duas) horas, contados da data da comunicação à contratada sobre a rejeição, sem repasse dos custos;

Se responsabilizar por eventuais reparos ou substituições (em até 24hs depois de notificado) a

serem realizados nos equipamentos comodatados, sem repassar quaisquer ônus para a contratante;

A Contratada deverá implementar dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Boas Práticas (MBP) e o Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) da unidade fabril e POP's para a Unidade de Pronto Atendimento do Maracanã. Após conclusão desses manuais, devem ser disponibilizadas cópias dos mesmos à contratante para eventuais consultas;

No mínimo a cada 06 (seis) meses durante a execução da prestação dos serviços, a Contratada deverá atualizar e entregar ao Contratante: o MBP, os POP's (conforme recomendações da RDC ANVISA no 275/2002), as fichas técnicas das preparações do cardápio, todos assinados pelo nutricionista responsável técnico. As orientações constantes nesses documentos deverão ser rotineiramente e efetivamente praticadas nas atividades do setor, o que será verificado no momento de fiscalização por parte da Contratante;

A Contratada deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais.

15.0. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos pelo fiscal de contratos.

15.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas através da nota de empenho e efetivamente entregues, e deverá ser devidamente certificado seu recebimento pelo Fiscal do Contrato;

15.5. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

15.6. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

15.7. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Dados do Contrato;
- b) Dados bancários;
- c) Valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização

da situação, sem ônus ao contratante;

15.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

15.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do contratante.

15.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

15.13. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12 (doze décimos) por cento ao ano.

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

16.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, o detentor do Contrato responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento da execução do Contrato, deverão ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

16.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

16.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/21), conforme as competências definidas na legislação municipal.

16.8.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Art. 117, Lei nº 14.133/21).

16.8.2. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

16.8.3. O fiscal técnico informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

16.8.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

16.9. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

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

16.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

16.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor do Contrato, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

16.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

17.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda. (anexo no processo)

18.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 155, 156 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

20.0. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

20.1. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 5 dias úteis contados a partir do encerramento da fase de lances, podendo ser enviada a referida documentação preferencialmente via e-mail nutricaocolombo@gmail.com e/ou caso haja interesse por parte da licitante vencedora, a entrega da documentação poderá ser realizada, no prazo previsto descrito acima, diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Francisco Camargo, 238, Centro, CEP 83414-010, aos cuidados do fiscal do contrato, no horário entre 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:30, para todos os itens:

- Apresentar a Licença ou Inspeção Sanitária do(s) veículo(s) utilizada no transporte dos alimentos;
- Apresentar um comprovante de endereço da empresa, especificamente do local de produção das refeições;
- Registro no Programa de Alimentação ao Trabalhador (Pode ser solicitado junto ao Ministério Superior do Trabalho);
- A proponente deverá comprovar e possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior, graduado em nutrição para exercer a função de supervisor e responsável técnico pelos trabalhos em sua área;
- O profissional exigido no item acima poderá estar na condição de:
 - V. Empregado do quadro permanente da empresa;
 - VI. Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico), o contrato deverá ter firma reconhecida;
 - VII. Sócio da empresa;
 - VIII. Diretor da empresa.

20.2. A comprovação de vínculo profissional entre o técnico e a proponente poderá ser feita

mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, Contrato de Trabalho Prestação de Serviços onde o profissional assume responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social;

20.3. Declaração do responsável técnico que atuará diretamente na execução dos serviços.

20.4. Após a análise da documentação solicitada nos tópicos acima, a equipe de Planejamento da Contratação, representando a licitante, realizará uma visita técnica no local de preparação das refeições com o objetivo de conhecer as instalações e verificar as condições higiênico-sanitárias em que serão realizados os serviços exigidos em edital. Será efetuado um agendamento prévio com a empresa classificada em 1º lugar na disputa de preço no prazo máximo de 10 dias corridos. Somente após essa visita técnica a empresa será declarada vencedora do certame.

20.5. Caso a Licitante venha substituir o responsável técnico durante a execução dos serviços deverá imediatamente apresentar nova declaração de responsável Técnico, aceito pela administração;

20.6. A CONTRATADA deverá implementar dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Boas Práticas (MBP) e o Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) da unidade fabril e POP's para a Unidade de Pronto Atendimento do Maracanã. Após conclusão desses manuais, devem ser disponibilizadas cópias dos mesmos à contratante para eventuais consultas;

20.7. No mínimo a cada 06 (seis) meses durante a execução da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá atualizar e entregar ao CONTRATANTE: o MBP, os POP's (conforme recomendações da RDC ANVISA no 275/2002), as fichas técnicas das preparações do cardápio, todos assinados pelo nutricionista responsável técnico. As orientações constantes nesses documentos deverão ser rotineiramente e efetivamente praticadas nas atividades do setor, o que será verificado no momento de fiscalização por parte da CONTRATANTE;

20.8. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais.

20.9. A ausência da apresentação das documentações poderá configurar o descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas no edital ou a apresentação de documentações que não estejam de acordo com as legislações vigentes incorrerá em desclassificação e reprovação automática da proposta comercial. Sendo aberto prazo para a entrega de documentação pela empresa seguinte com menor preço.

20.10. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com resultado da análise dos referidos documentos em até 5 dias úteis, conforme Portaria 692/2025.

20.11. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação técnica dentro do prazo estabelecido ou apresentarem de maneira incorreta.

Colombo. 30 de março de 2026.

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA
Gestor de Contrato

SUELEN BRAZ DE JESUS DE OLIVEIRA
Fiscal de Contrato

KATIANY CRISTINA NEUMANN ZONATTO
Fiscal de Contrato

THIAGO SKAU
Fiscal de Contrato

CRISTIAN MICHAEL BUSATO
Elaborador do Termo de Referência

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.

Pregão Eletrônico nº 019/2026

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

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

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

DECLARAÇÃO DE MENORES

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

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....), ou Empresa de Pequeno Porte (.....), ou MEI (.....), ou Cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 019/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

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

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços para o fornecimento de refeições prontas (tipo granel transportada e marmitas, conforme condições e exigências no termo de referência (anexo I) do edital, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXXX	X,XX	X,XX

- a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);
- b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;
- c) Prazo de execução: **conforme edital**;
- d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;
- e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 019/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

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

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 12949/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **019/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

§ 1º - Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços para o fornecimento de refeições prontas (tipo granel transportada e marmitas, conforme condições e exigências no termo de referência (anexo I) do edital, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública.

I) Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXX	X,XX	X,XX

II) vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

§ 1º - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

§ 3º - A prorrogação de que trata o item 2.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

§ 1º - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 2º - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§ 3º - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 4º - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 5º - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 6º - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

§ 7º - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

§ 8º - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

§ 9º - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

§ 10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

§ 11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

§ 12 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

§ 13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

§ 14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

§ 15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

§ 16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

§ 17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

§ 18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

§ 19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

§ 20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

§ 21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

§ 22 - O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência ([Anexo I](#)), do edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

§ 1º - O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

§ 2º - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

§ 3º - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º - Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, em nome da contratada, até 30 (trinta) dias após efetuados e a apresentação das notas fiscais, devidamente assinada pelo ordenador de despesa, acompanhada dos documentos, conforme anexo do edital.

§ 2º - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

§ 3º - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§ 4º - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 5º - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação

§ 6º - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

§ 7º - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

§ 8º - As demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, ([Anexo I](#)) do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

§ 1º - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da Homologação, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

§ 2º - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 3º - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 4º - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

§ 6º - 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.

§ 7º - 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.

§ 8º - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º - A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

- I) Entregar os produtos dentro das especificações contidas no Edital, obedecendo todas as descrições estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- II) Comunicar, formalmente, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;
- III) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;
- IV) Arcar com as despesas decorrentes em execução do objeto, tais como: exigências fiscais, trabalhistas e demais correlatas, assim como qualquer infração, praticada por seus empregados nas instalações desta municipalidade;
- V) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;
- VI) Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário;
- VII) Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VIII) A Detentora da Ata/contrato será responsável pela entrega dos produtos, mesmo de subempreitados.
- IX) Os produtos serão recebidos pelo fiscal de contratos, que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo.
- X) Utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada;
- XI) As despesas do objeto desta licitação e demais ônus decorrentes da entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da Contratada;
- XII) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa ocasionar a interrupção na entrega dos produtos;
- XIII) Entregar os produtos contratados, conforme as condições prescritas em edital e de acordo

com as especificações mencionadas na proposta;

XIV) Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento;

XV) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos, que deverão ser realizados apropriadamente;

XVI) Os produtos deverão ser entregues de acordo com a discriminação constante da proposta de preços, não sendo admitida a troca de unidade de medida ou qualquer outra especificação diferente da proposta apresentada, em caso de impossibilidade do fornecimento da marca apresentada, a licitante deverá passar formalmente para o Fiscal de Contrato/ Fiscal Técnico a marca a ser substituída para avaliação e aceite dos mesmos.

XVII) A licitante vencedora deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

XVIII) Os produtos serão certificados pelo fiscal de contrato definido pela Secretaria Municipal requisitante, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas no edital, certificará seu cumprimento e da entrega dos produtos solicitados.

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

XX) A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores quando da entrega dos produtos façam uso de todos os EPI's necessários à execução da entrega, incluindo recomendações voltadas ao Combate da Pandemia do COVID 19, dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

XXI) Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento.

XXII) Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

XXIII) Garantir a entrega dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente instrumento.

XXIV) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação do corpo técnico apresentado.

XXV) Comunicar aos Gestores do Contrato toda e qualquer situação anômala que possam causar prejuízos à Administração.

XXVI) Custos relativos a deslocamento, para transporte dos materiais, serão por conta da

Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma observada às normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato.

§ 2º - Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina exigência legal, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.

§ 3º - Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à Contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

§ 4º - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação e dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

§ 1º - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”,

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

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

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

§ 3º - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

§ 4º - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 6º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 7º - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 8º - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 9º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

§ 10º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 11º - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 12º - O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 13º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

§ 14º - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

§ 2º - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

§ 3º - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 5º - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

§ 6º - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

§ 7º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 8º - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

§ 9º - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

§ 12 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

§ 13 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

§ 14 - Indenizações e multas.

§ 15 - 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

§ 1º - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, LOA 1815/2025.

Dotação Orçamentária	Fonte	Órgão
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/1.4941	Sec. Mun. de Saúde
26.02.06.244.0013.2154.339039	1.000	Sec. Mun. de Trânsito e Ordem Pública

Desdobramento: 41.00 – Fornecimento de Alimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 QUINTA – 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 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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO (art. 92, §1º)

§ 2º - Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

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

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

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

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

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;
- b)** Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;
- c)** Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- d)** Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- e)** Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- f)** Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- g)** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

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

- a)** Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução da obra ou consulta;
- c)** Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is) e pelo fiscal de contrato.

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

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;
- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato,

contendo as medições de forma individualizada e especificada;

- c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d) Matrícula CEI da obra;
- e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

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

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

2.0. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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

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

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

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

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento

Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

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

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

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

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

ADENDO – I

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

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

O Licitante reconhece que:

I - Senha e chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ADENDO – II

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

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

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

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

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

3. São responsabilidades do Promotor:

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

demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.
5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.
6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III
INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

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

Local e data: _____

Empresa: _____

 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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

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

Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto.

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

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

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

inclusão de apenas um item.

XVI. Lote adjudicado: Entende-se por lote adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.

XVII. Oferta de Negociação: Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;

XVIII. Operador: Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;

XIX. Pregão Eletrônico; Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

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

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

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

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

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

CAPITULO II – DO OBJETIVO

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

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

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do

Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema

§ 5º. Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual

entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

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

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

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

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

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de

credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

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

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

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná

(ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

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

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO VIII- CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

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

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

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

Optantes pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

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

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:
- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do lote, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)