



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 75/2026

O Município de Palotina, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com endereço no paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP 85950-000, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com processamento mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal nº 14.133/2021
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Lei Municipal nº 140/2015 e suas alterações posteriores;
- Lei Municipal nº 6.291/2022
- Decreto Municipal nº 9.419/2019
- Decreto Municipal nº 10.663/2022
- Decreto Municipal nº 10.729/2023
- Decreto Municipal nº 10.733/2023
- Decreto Municipal nº 10.735/2023

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, aqui denominado **Pregoeiro(a), PAULO RAFAEL DE MELLO**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 115/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão SISTEMA junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:30 horas do dia 03 de julho de 2026 às 08:30 horas do dia 20 de julho de 2026.

### ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:31 do dia 20 de julho de 2026 às 09:00 horas do dia 20 de julho de 2026.

### INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

às 09:01 horas do dia 20 de julho de 2026.

**VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 1.822.000,00**

### O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Documento de determinação do valor estimado

**ANEXO III** – Documentos exigidos para habilitação

**ANEXO IV** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO V** – Modelo de Declaração Unificada



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



<b>ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGDP</b>
<b>ANEXO VII – Modelo de Declaração de ME ou EPP, se aplicável</b>
<b>ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica, se aplicável</b>
<b>ANEXO IX – Proposta de Preços</b>
<b>ANEXO X – Formulário para assinatura da Ata de Registro de Preços</b>
<b>ANEXO XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica</b>
<b>ANEXO XII – Estudo Técnico Preliminar - ETP</b>

## ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Palotina <https://palotina.eloweb.net/portaltransparencia/1/>, podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br) ou telefone: (44) 3649-7806 ou (44) 3649-7814 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

**Feitas essas considerações preambulares, o Pregão Eletrônico SRP nº 75/2026 será regido pelas seguintes condições gerais:**

## 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET LIVRE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

**2.2** Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma **Bolsa de Licitações do Brasil** (através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou telefone **(41) 3097- 4600 (Telefone/Whatsapp)**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

**2.3** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



2.4 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

## 3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 Não poderão participar do certame:

- 3.1.1 Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.1.2 Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.
- 3.1.3 Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 3.1.4 Empresa que não possua representante cadastrado no sistema Bolsa de Licitações do Brasil;
- 3.1.5 Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos;
- 3.1.6 Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no [art. 49](#) daquela Lei Complementar.

4.1.1 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

**Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:**

**II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;**

**III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser registrado;**

4.2 Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

## 5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

5.1 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de



# ***Município de Palotina***

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.5** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

**5.7** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

**5.8** 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, excluía 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.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

**6.1.1** Os códigos e descrições do "CATSERV" constantes do [compras.gov.br](http://compras.gov.br) podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATSERV prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

**6.1.2** O código CATSERV informado no Termo de Referência, indica a maior similaridade com o item a ser adquirido pelo Município de Palotina-Pr.

**6.1.3** A descrição detalhada do item que compõem a solução encontra-se no tópico 2.1 do Termo de Referência.

6.2 O envio da proposta, bem como a documentação de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será observado o contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante declarado vencedor, na forma do Artigo 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo III - Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos Anexos V, VI e VII;

**7.2** Os documentos de habilitação, serão exigidos apenas dos licitantes declarados provisoriamente vencedores e devem ser enviados, em campo próprio da plataforma BLL, em formato digital, após a solicitação do Agente de Contratação.

**7.3** As declarações contidas nos Anexos V, VI e VII, caso não apresentadas junto aos documentos de habilitação, poderão ser emitidas durante a sessão pública, no prazo de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação, vez que essenciais para futura contratação;



# ***Município de Palotina***

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



**7.4** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar omissões, 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.

**7.5** O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

**7.6** O Pregoeiro, ao verificar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará;

**7.7** 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;

**7.8** As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**7.9** A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais.

**7.10** A apresentação de Declaração por empresa que não se adequa a Lei Complementar 123/2006 como forma de utilizar-se de benesse que sabe não ter direito configurará comportamento inidôneo e a consequente inabilitação da licitante.

## **8. DA PROPOSTA**

**8.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**8.2** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, mas de forma que não seja possível identificar sua própria empresa. Assim, para empresas que fabricam o produto a ser ofertado, sugere-se a utilização do termo MARCA PRÓPRIA. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

**8.3.1** Valor unitário;

**8.3.2** Marca;

**8.3.3** Fabricante;

**8.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

**8.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

**8.7** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.



# ***Município de Palotina***

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



**8.8** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no presente Edital de Pregão Eletrônico.

**8.9** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

**8.7** A proposta apresentada terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**8.10** Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

**8.11** É manifestamente vedada a identificação dos licitantes participantes antes do término da fase competitiva.

**8.12** Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**8.13** Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido **e contenham mais de duas casas decimais (tanto no item quanto no total do lote).**

**8.14** Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, quando restar evidenciado que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

**8.14.1 Considerando a instrução normativa SEGES/ME 73 de 30 de setembro de 2022, “Art. 34. 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.” Cabe a empresa licitante por meio de diligência do pregoeiro comprovar que a sua proposta é exequível, caso não consiga comprovar a sua proposta será desclassificada.**

**8.15** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.14** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.14.1** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**8.14.2** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.14.3** no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**8.14.3.1** na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.14.3.2** o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.15** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**8.16** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

**8.18** A decisão pela homologação do certame e a Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Município;



# ***Município de Palotina***

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



**8.19** A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

**8.20** Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

**8.21** Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

## **9. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME, DAS AMOSTRAS E DA GARANTIA**

**9.1** O valor máximo do certame é de **R\$ R\$ 1.822.000,00 (um milhão, oitocentos e vinte e dois mil reais)**, conforme Anexo I – Termo de Referência, sendo decorrente de pesquisa de preços praticados pelo mercado formulada de acordo com o exigido na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.733/2023 e justificada no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado.

**9.2** Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

## **10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1** A partir do horário previsto no Edital e na plataforma BLL, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**10.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que identifiquem o licitante;

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

**10.4** A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

**10.5** As empresas que ofertarem as propostas acima do valor máximo estabelecido em edital terão até o fim da fase de lances para adequação das mesmas, após esse período a proposta será desclassificada para aquele lote.

**10.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão à fase de lances.

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

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

**10.9** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Lote.

**10.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. 10.11

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

**10.12** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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



# *Município de Palotina*

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



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

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

**10.16** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.17** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa.

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

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

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

**10.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

**10.22** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**10.23** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

**10.24** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.25** 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.

**10.26** A melhor classificada nos termos do item 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.

**10.27** 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.

**10.28** 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.

**10.29** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**10.30** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



# *Município de Palotina*

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



**10.31** Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

**10.31.2** 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 na Lei 14.133/21;

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

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

**10.32** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.32.1** empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

**10.32.2** empresas brasileiras;

**10.32.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.32.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.33** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**10.35** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, 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.

**10.36** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta;

## **11. PRAZOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.3** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a presente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**11.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**11.6** O Pregoeiro poderá convocar o licitante, mediante chat da plataforma, para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



# *Município de Palotina*

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



**11.7** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

**11.7.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.7.2** Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.

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

**11.8.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.**

**11.10** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital, declarando o detentor da melhor proposta;

## **12. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**12.1** A proposta final ajustada do licitante declarado detentor da melhor proposta deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**12.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.

**12.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora.

**12.3** Os preços, os valores e os custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**12.3.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.4** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.5** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



# ***Município de Palotina***

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



**12.6** Estando plenamente conforme a proposta ajustada apresentada, o Pregoeiro irá declarar a vencedora de cada item, oportunizando aos demais licitantes que manifestem seu interesse recursal.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2** Havendo manifestação de interesse recursal, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**13.3** Uma vez admitido o recurso pelo Pregoeiro, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.4** Recebidas as razões e as contrarrazões, quando assim quiserem os demais licitantes, Pregoeiro, colhendo parecer técnico e jurídico, se assim julgar necessário, decidirá sobre a manutenção ou reforma de sua decisão;

**13.5** Ato contínuo, o feito será encaminhado ao Prefeito Municipal, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada.

**13.6** Eventual provimento do recurso administrativo invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** Na hipótese de não manifestação de recurso administrativo pelas licitantes, cabe ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao detentor da melhor proposta que atenda integralmente os requisitos já expostos acima, seguindo o feito a Autoridade Superior para homologação.

**14.2** Havendo recurso administrativo, e consagrado o duplo grau de jurisdição, a decisão de adjudicação e homologação cabe a Autoridade Superior.

**14.3** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.3.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**14.4** **O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.**

**14.5** **Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.**

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.1.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário a ser aceita pela Administração.



# *Município de Palotina*

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



- 15.2** A Detentora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3** As Atas de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão Eletrônico SRP terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.4** A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 15.5** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.6** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.7** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 15.8** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

- 16.1** Na plataforma BLL após finalizado a fase de lances o sistema solicitará aos participantes a intenção de participar no cadastro de reserva.
- 16.2.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 16.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 16.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 16.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 16.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.4.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 16.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 16.5.** As condições especiais de contratação, apresentação de amostras, apresentação de prospectos, quando solicitadas neste instrumento convocatórios dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 16.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 16.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



# ***Município de Palotina***

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



- 16.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 16.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **17 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação deste certame.

## **18. DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** Os preços registrados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida no documento que formalizou a pesquisa dos preços praticados pelo mercado, através da aplicação do índice **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, fixado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**18.2** Na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços, para tanto, instruir seu pedido com documentos probos que atestem a variação superior à inflação, o que será efetivamente verificado pela Administração Pública, que se pautara na obtenção da proposta mais vantajosa.

**18.2.1** O pedido a ser formulado pela detentora da Ata de Registro de Preços deve ser realizado anteriormente ao pedido de fornecimento da Administração, sob pena de cumprimento forçado da obrigação pelo preço originalmente registrado;

**18.2.3** O pleito deve acompanhar planilha de composição de custos, acompanhada de Notas Fiscais ou outros documentos probos capazes de demonstrar, com clareza, a variação dos custos e o conseqüente desequilíbrio da avença;

**18.2.3** O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro depende da comprovação, pela Administração Pública Municipal, de que houve, de fato, modificação do equilíbrio ora existente, importando também na manutenção da proposta mais vantajosa;

**18.2.4** Evidenciado que os preços praticados pelo mercado são mais econômicos que os ofertados pela detentora da Ata de Registro de Preços em seu pleito de reequilíbrio, esta será convidada a negociar a proposta, podendo ser liberada do fornecimento futuro caso seja obtida proposta mais econômica;

## **19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPECTIVO PAGAMENTO**

**19.1** Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora, na Clausula 10 do Anexo I - Termo de Referência, sujeitando-se a eventuais penalidades em caso de descumprimento parcial ou integral da avença;

**19.2** O pagamento, por sua vez, dar-se-á mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente, na forma constante na Clausula 16ª do Anexo I - Termo de Referência.

**19.3** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**19.4** Caso a Detentora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

**19.5** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Detentora, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

## 20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**20.1** Evidenciado, durante o certame ou na vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

**20.1.1** – advertência

**20.1.2** – multa;

**20.1.3** – impedimento de licitar e contratar;

**20.1.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**20.2** A advertência será aplicada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo, quando identificada a inexecução parcial da avença;

**20.3** A multa, por sua vez, poderá ser aplicada em qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor integral da Ata de Registro de Preços;

**20.4** O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**20.5** A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.6** A sanção de multa não poderá ser aplicada cumulativamente as demais;

**20.7** Com exceção da advertência, a aplicação das demais sanções demandam procedimento administrativo, a ser pautado no Decreto Municipal nº 9.419/2019, com garantia a ampla defesa e ao contraditório, observando-se também os prazos e trâmites exigidos na Lei Federal 14.133/2021.

**20.8** Identificado o atraso no cumprimento do prazo de entrega previsto na Ata de Registro de Preços, a licitante estará sujeita a multa de mora, correspondente a multa diária de 5% (cinco por cento) a ser calculado sobre o valor integral do pedido de fornecimento descumprido.

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

**21.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, a citar as seguintes dotações:

02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## 22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



22.1 Para o presente certame licitatório, cujo objeto é a Contratação de Serviço, fica estabelecido que, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do Banco Mundial, descrita no Anexo II - Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de licitação, apresentação de proposta e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS:

**23.1** Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

**23.2** É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa e da satisfação do resultado útil sobre o procedimento.

**23.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.5** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

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

**23.7** 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 no Município de Palotina.

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

**23.9** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;

**23.10** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos;

**23.11** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Palotina, estado do Paraná.

**23.12** 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.

Palotina, 01 de julho de 2026.

---

**RODRIGO RIBEIRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ORIGEM DOS RECURSOS

( X ) Recurso Próprio ( X ) Recurso Estadual ( ) Recurso Federal  
Transferência Voluntária de Recurso Federal ( ) Sim ( ) Não.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET LIVRE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

#### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

##### 2.1. Relação de itens:

LOTE 01						
ITEM	CÓD. SISTEMA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	95973	ALMOÇO E JANTAR – SEG, TER, QUA, QUI E SEX • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	20.000	UNID.	46,04	920.800,00
02	95974	ALMOÇO E JANTAR – SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	15.000	UNID.	60,08	901.200,00
VALOR TOTAL (R\$)						1.822.000,00

##### 2.2. Detalhamento dos itens:

###### 2.2.1. Composição do cardápio para todos os itens:

- BASE (Arroz; Feijão e Carne)
- GUARNIÇÃO (quente e fria)
- SALADAS (Cruas e cozidas)
- SOBREMESA

Obs.: os recebimentos serão aferidos aleatoriamente através de checklist – Anexo II (que ficará arquivado em nossos registros) para averiguar a qualidade das refeições fornecidas.

###### 2.2.2. Horários de entrega dos alimentos:

11:00 H – almoço  
18:30 H - jantar

###### 2.2.3. Especificações sobre os itens da composição do cardápio:

PREPARAÇÃO	DESCRIÇÃO	PER CAPTA DA PREPARAÇÃO (PRONTA)	FREQUÊNCIA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
ARROZ PARBOILIZADO	- parboilizado	120g	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"><li>• grãos soltos, íntegros e bem cozidos;</li><li>• ausência de empapamento, excesso de umidade ou ressecamento;</li><li>• coloração característica, sem pontos queimados;</li><li>• sabor neutro e compatível com ambiente hospitalar.</li></ul>
ARROZ	-	80g	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"><li>• grãos soltos, íntegros e bem cozidos;</li></ul>



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
 Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
 Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



INTEGRAL				<ul style="list-style-type: none"> <li>ausência de empapamento, excesso de umidade ou ressecamento;</li> <li>coloração característica, sem pontos queimados;</li> <li>sabor neutro e compatível com ambiente hospitalar.</li> </ul>
FEIJÃO	Carioca/preto	100g	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>apresentar caldo de consistência média, sem excesso de espessamento ou ralo excessivo;</li> <li>estar isenta de grãos duros, queimados ou fermentados;</li> <li>conter tempero equilibrado, sem excesso de sal ou gordura;</li> <li>O feijão deverá ser preparado de forma a apresentar <b>equilíbrio entre grãos e caldo</b>, mantendo proporção aproximada de <b>50% de grãos integros e 50% de caldo</b>, com grãos macios, íntegros e sem rompimento excessivo.</li> </ul>
FEIJOADA	Pernil suíno, Paleta suína, Lombo suína, Linguiça calabresa, Linguiça paio	70 a 90 g parte comestível - 40 a 60g carne sem osso; - 20 a 30g carne com osso.	1x na semana *a sobremesa deverá ser laranja *gramatura da feijoada completa 300 a 330g * a guarnição deverá ser a farofa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dessalgue prévio das carnes salgadas, quando aplicável;</li> <li>Cocção completa e uniforme do feijão e das carnes;</li> <li>Carnes macias, sem fibras duras;</li> <li>Proporção equilibrada entre feijão, carnes e caldo;</li> <li>Ausência de excesso de gordura superficial;</li> <li>Tempero homogêneo, sem excesso de sal</li> </ul>
	Feijão preto	Feijão + caldo (150 a 180g)		
GUARNIÇÃO QUENTE	Macarrão, polenta recheada, polenta cremosa, purês, risoto, lasanha, nhoque, panqueca, farofa rica, creme de milho, batata dorê, mandioca, virado de couve, milho refogado, legumes refogados, canjiquinha com costelinha suína	80 a 100g	1 opção por dia	<ul style="list-style-type: none"> <li>apresentar <b>cocção completa</b>, quando aplicável;</li> <li>possuir <b>textura adequada</b>, sem desmanche excessivo;</li> <li>apresentar <b>corte padronizado e uniforme</b>;</li> <li>manter coloração característica do alimento;</li> </ul>
GUARNIÇÃO FRIA	Salada de batata, salpicão de frango, macarrone	60 á 80g	1x na semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>não apresentar excesso de gordura, óleo ou líquidos livres;</li> <li>possuir tempero leve</li> </ul>
CARNE COM OSSO	Costela bovina, bisteca bovina	200 á 220g	2 opção por dia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cocção completa e segura;</li> <li>Textura macia, compatível com o ambiente hospitalar;</li> <li>Ausência de partes cruas, queimadas ou excessivamente duras;</li> <li>Controle e remoção de excesso de gordura aparente;</li> <li>Cortes e porcionamento padronizados;</li> <li>Manutenção da suculência durante a distribuição.</li> </ul>
	Pernil suíno, bisteca suína			
CARNE SEM OSSO	Coxa, sobrecoxa, coxinha da asa, frango a passarinho	120 a 150g	2 opção por dia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cocção completa e segura;</li> <li>Textura macia, compatível com o ambiente hospitalar;</li> <li>Ausência de partes cruas, queimadas ou excessivamente duras;</li> <li>Controle e remoção de excesso de gordura aparente;</li> <li>Cortes e porcionamento padronizados;</li> <li>Manutenção da suculência durante a distribuição.</li> </ul>
	Coxão mole, patinho, acém, alcatra, lagarto, fraldinha			
	Lombo suíno, pernil suíno desossado			
	Filé de peixe			
SALADA CRUA	Alface, rúcula, chicória, escarola, repolho roxo, repolho branco, tomate, pepino, couve folha, acelga, almeirão, agrião	60 á 80g	2 opções por dia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hortifrutícolas higienizados</li> <li>Folhas íntegras e frescas;</li> <li>Legumes cozidos com textura adequada;</li> <li>Corte padronizado;</li> <li>Ausência de líquidos excessivos;</li> <li>Tempero leve ou servido separadamente.</li> </ul>
	Cenoura, beterraba, vagem, couve-flor, brócolis, chuchu, abobrinha,	80 á 100g	1 opção por dia	
FRUTA	Fruta da estação; Salada de frutas	120 á 150g de parte comestível	Seg - Sexta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frutas in natura, <b>frescas, íntegras e próprias para consumo</b>;</li> <li>Grau de <b>maturação adequado</b>;</li> <li>Ausência de <b>danos, podridões, murchas, com fungos ou sujidades</b>;</li> <li>Higienização adequada;</li> <li>Corte padronizado quando fracionadas;</li> </ul>



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
 Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
 Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle de tempo e temperatura até a distribuição;</li> <li>• Saladas de frutas sem excesso de líquidos, açúcares ou caldas.</li> </ul>
<b>SOBREMESA ELABORADA</b>	Pudim, flan, mousse, creme, arroz doce, canjica, sagú com creme, gelatina elaborada, torta de bolacha	120 á 150g	Sábado, domingo e feriados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consistência estável e textura uniforme;</li> <li>• Ausência de separação de fases ou grumos</li> </ul>

**Obs.: A nutricionista do Hospital municipal irá compor o cardápio mensalmente, e este será disponibilizado com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da aplicação do mesmo, que será enviado para o preposto da empresa devidamente registrado junto aos fiscais e gestores do contrato.**

### 2.3. Justificativa de aquisição de marca específica: NÃO SE APLICA

### 2.4. Descritivo Técnico:

PREPARAÇÕES DAS GUARNIÇÕES			
QUENTE		FRIA	
<b>MACARRÃO COM MOLHO (FRANGO, BOLONHESA, BRANCO, 4 QUEIJOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massa devidamente cozida, íntegra e macia;</li> <li>• Ponto de cocção uniforme, sem partes cruas ou excessivamente moles;</li> <li>• Ausência de empapamento ou ressecamento;</li> <li>• Molho distribuído de forma homogênea, quando aplicável;</li> <li>• Ausência de excesso de óleo ou líquidos livres;</li> <li>• Manutenção da textura durante a distribuição.</li> </ul>	<b>MAIONESE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legumes totalmente cozidos e resfriados</li> <li>• Corte padronizado</li> <li>• Molho homogêneo, sem excesso de líquido</li> <li>• Manutenção sob refrigeração</li> </ul>
<b>POLENTA CREMOSA/ POLENTA RECHEADA (carne moída e queijo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textura lisa e homogênea</li> <li>• Ausência de grumos</li> <li>• Consistência firme ou cremosa conforme proposta</li> <li>• Não apresentar separação de líquidos</li> </ul>	<b>SALPICÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingredientes cozidos ou crus higienizados</li> <li>• Corte uniforme</li> <li>• Molho distribuído de forma homogênea</li> <li>• Ausência de líquidos livres</li> </ul>
<b>PURÊ (mandioca, batata inglesa, batata doce, cabotia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textura lisa e uniforme</li> <li>• Ausência de grumos ou partículas sólidas</li> <li>• Estabilidade da consistência</li> </ul>	<b>MACARRONESE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massa completamente cozida, resfriada rapidamente após cocção;</li> <li>• Legumes cozidos até textura macia, sem desmanche;</li> <li>• Corte uniforme e padronizado dos ingredientes;</li> <li>• Incorporação homogênea do molho à base de maionese;</li> <li>• Ausência de excesso de líquido livre;</li> <li>• Preparação mantida sob refrigeração até o momento da distribuição.</li> </ul>
<b>RISOTO DE FRANGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grãos íntegros e macios, sem partes cruas;</li> <li>• Textura cremosa e uniforme;</li> <li>• Ausência de empapamento ou ressecamento;</li> <li>• Coloração característica da preparação;</li> <li>• Preparação <b>não deve apresentar caldo livre</b>;</li> <li>• Cremosidade obtida pela liberação natural do amido do arroz;</li> <li>• Ausência de separação de fases.</li> </ul>		
<b>LASANHA (frios, frango, bolanhesa, queijo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camadas definidas e uniformes de massa, recheio e molho;</li> <li>• Massa completamente cozida, sem partes cruas ou ressecadas;</li> <li>• Recheio homogêneo com distribuição equilibrada dos ingredientes.</li> <li>• Molho com consistência adequada, sem excesso de líquidos;</li> <li>• Preparação estruturada, preservada ao porcionar;</li> <li>• Ausência de queimaduras ou carbonização na superfície</li> <li>• Manutenção da textura e estrutura durante a distribuição.</li> </ul>		
<b>NHOQUE (molho branco, molho vermelho)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textura <b>macia e uniforme</b>;</li> <li>• Ausência de massa crua no interior;</li> <li>• Não apresentar empapamento, desmanche excessivo ou ressecamento;</li> <li>• Coloração característica da preparação;</li> <li>• Estabilidade da textura durante o período de manutenção térmica.</li> </ul>		



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Molhos homogêneos, com consistência média;</li><li>• Ausência de separação de fases (óleo/líquido);</li><li>• Distribuição uniforme sobre a massa;</li><li>• Compatíveis com diretrizes nutricionais institucionais (controle de gordura e sódio).</li></ul>
<b>PANQUECA (CARNE, FRANGO)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Massa fina, uniforme e completamente cozida;</li><li>• Recheio bem distribuído e completamente cozido;</li><li>• Proporção equilibrada entre massa, recheio e molho;</li><li>• Molho homogêneo, cobrindo adequadamente a preparação;</li><li>• Estabilidade durante a manutenção térmica.</li><li>• Textura macia, sem ressecamento ou excesso de líquidos.</li></ul>
<b>FAROFA (bacon, calabresa, milho)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingredientes bem distribuídos</li><li>• Textura solta, sem excesso de gordura</li><li>• Ausência de partículas queimadas</li><li>• Umidade controlada</li></ul>
<b>CREME DE MILHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparação homogênea e cremosa</li><li>• Ausência de grumos ou separação de fases</li><li>• Sabor suave, compatível com ambiente hospitalar</li></ul>
<b>MANDIOCA</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Mandioca cozida</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descascamento completo e remoção do fio central, quando presente;</li><li>• Cocção em água suficiente até maciez adequada;</li><li>• Textura macia e uniforme;</li><li>• Ausência de partes duras ou cruas;</li><li>• Não apresentar desmanche excessivo.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Mandioca assada</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pré-cocção adequada antes do forno;</li><li>• Superfície levemente dourada;</li><li>• Interior macio;</li><li>• Ausência de ressecamento excessivo ou carbonização.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Mandioca frita</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pré-cocção obrigatória;</li><li>• Fritura em óleo em condições adequadas de uso;</li><li>• Superfície dourada uniforme;</li><li>• Interior macio;</li><li>• Escorrimento adequado do excesso de gordura.</li></ul>
<b>BATATA DORÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cubos padronizados</li><li>• Superfície levemente dourada</li><li>• Interior macio e completamente cozido</li><li>• Ausência de oleosidade excessiva</li></ul>
<b>VIRADO (COUVE, REPOLHO)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• estar frescas, íntegras e próprias para consumo;</li><li>• apresentar coloração característica (verde intenso para couve; verde-claro ou roxo para repolho);</li><li>• estar isentas de folhas amareladas, murchas ou deterioradas;</li><li>• não apresentar odor alterado.</li></ul> <p><b><u>Corte</u></b> <b>Couve:</b> fatiada em tiras finas e uniformes (chiffonade); <b>Repolho:</b> fatiado fino ou médio, com retirada do miolo central mais rígido quando necessário.</p> <p><b><u>Cocção</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Refogado leve em pequena quantidade de óleo vegetal;</li><li>• Cocção rápida, preservando cor e textura;</li><li>• Não permitir murchamento excessivo;</li><li>• Ausência de escurecimento ou queima;</li><li>• Quando utilizado, a farinha deverá ser incorporada de forma homogênea, sem formação de grumos.</li></ul>
<b>MILHO REFOGADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quando em conserva: realizar escorrimento completo da salmoura e, se necessário, enxágue para redução de sódio;</li><li>• Refogado leve com pequena quantidade de óleo vegetal;</li><li>• Cocção suficiente para aquecimento uniforme;</li><li>• Não permitir ressecamento ou caramelização excessiva;</li><li>• Pode conter cebola e temperos naturais em quantidade controlada;</li><li>• Não apresentar excesso de líquido no recipiente de distribuição.</li></ul>
<b>LEGUMES REFOGADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Corte uniforme e padronizado, garantindo cocção homogênea;</li><li>• Cores preservadas e características de cada vegetal</li><li>• Cocção prévia quando necessário (ex.: cenoura, beterraba);</li><li>• Refogado leve com pequena quantidade de óleo vegetal;</li></ul>



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cocção suficiente para atingir textura adequada;</li><li>• Ausência de queima, escurecimento ou caramelização excessiva;</li><li>• Não apresentar excesso de líquido ou gordura</li></ul>
<b>Canjiquinha</b> (costelinha de porco, bacon, calabresa)	<p><b>Canjiquinha</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cocção até completa maciez.</li><li>• Grãos macios, porém íntegros (não pastosos).</li><li>• Textura cremosa natural, sem excesso de água.</li></ul> <p><b>Costelinha Suína</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cortes uniformes.</li><li>• Cocção completa</li><li>• Carne macia, desprendendo parcialmente do osso.</li><li>• Sem excesso de gordura aparente.</li><li>• Proibido aspecto cru, rosado intenso ou com sangue.</li><li>• Consistência cremosa e homogênea.</li><li>• presença visível de grãos (não triturados).</li><li>• Caldo espesso, não ralo.</li><li>• Distribuição uniforme da carne.</li><li>• Sabor equilibrado, sem excesso de sal.</li></ul>

PREPARAÇÕES DAS CARNES	
<b>ASSADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cocção uniforme em toda peça ou preção;</li><li>• Superfície dourada sem carbonização</li><li>• Textura macia e suculenta, permitindo fácil mastigação;</li><li>• Ausência de partes cruas no interior ou queimadas na superfície;</li><li>• Manutenção da suculência, evitando ressecamento excessivo;</li><li>• Gordura aparente controlada, sem acúmulo excessivo</li><li>• Corte e porcionamento padronizados</li></ul>
<b>COZIDA SEM MOLHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cocção completa em meio úmido</li><li>• Textura macia e uniforme;</li><li>• Ausência de fibras duras, nervos ou cartilagens;</li><li>• Umidade adequada após preparo, evitando ressecamento após a cocção;</li><li>• Sabor suave e característico do alimento;</li><li>• Estabilidade da preparação durante a manutenção térmica</li></ul>
<b>FRITA RASAS OU POR IMERSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Óleo em boas condições de uso, se degradação</li><li>• Superfície dourada uniforme, sem escurecimento excessivo</li><li>• Interior totalmente cozido</li><li>• Ausência de encharcamento</li><li>• Escorrimento adequado do excesso de gordura antes da distribuição</li></ul>
<b>GRELHADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cocção completa e uniforme;</li><li>• Marcas leves de grelha, sem carbonização</li><li>• Textura macia e suculenta</li><li>• Ausência de ressecamento excessivo</li><li>• Gordura aparente controlada</li><li>• Corte e apresentação padronizada</li></ul>
<b>MOLHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cocção completa, garantindo a maciez adequada das fibras;</li><li>• Molho homogêneo, com distribuição uniforme sobre as carnes;</li><li>• Proporção equilibrada entre carne e molho, evitando o excesso de líquidos ou preparo seco;</li><li>• Ausência de separação de fases (óleos/fluido)</li><li>• Molho em consistência média, sem espessamento excessivo ou aspecto ralo;</li><li>• Carnes íntegras sem desmanche excessivo ou fibras duras;</li><li>• Estabilidade da preparação durante todo o período de distribuição;</li></ul>
<b>STROGONOFF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carne sem osso, macia e totalmente cozida</li><li>• Molho cremoso e homogêneo</li><li>• Ausência de gordura superficial excessiva</li><li>• Estabilidade durante a distribuição</li></ul>
<b>FRICASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recheio bem distribuído</li><li>• Cocção completa</li><li>• Corte uniforme</li></ul>



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Textura macia e estruturada</li></ul>
<b>ROCAMBOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recheio bem distribuído</li><li>• Cocção completa</li><li>• Corte uniforme</li><li>• Textura macia e estruturada</li></ul>
<b>QUIBE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparação cárnea elaborada a partir de <b>carne moída SEM OSSO (patinho bovino moído, acém bovino moído, coxão mole moído)</b>, associada a trigo para quibe previamente hidratado, temperos naturais e submetida à cocção completa, apresentada em porções individuais ou em preparo assado fracionado, porções de 100 á 120g.</li><li>• Carne moída <b>sem osso</b></li><li>• Trigo hidratado e bem incorporado</li><li>• Cocção completa por método assado</li><li>• Textura uniforme e macia</li></ul>
<b>FEIJOADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• utilização de carnes selecionadas, com controle de gordura aparente;</li><li>• feijão e carnes totalmente cozidos, garantindo a maciez adequada;</li><li>• Proporção equilibrada entre feijão, carnes e caldo</li><li>• Caldo de consistência média, homogêneo e estável;</li><li>• Ausência de excesso de gordura superficial</li><li>• Temperos distribuídos de forma homogênea, sem excesso de sal.</li></ul>

2.5. Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.729/2023;

2.6. Os itens dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.7. Ademais, os itens pretendidos possuem marcas de referência, conforme: **NÃO SE APLICA**

– assinado digitalmente –  
**Caroline Paludo**  
Nutricionista  
Matrícula nº 3862

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e fracionada aquisição de alimentação preparada na modalidade *Buffet livre*, destinada ao atendimento das necessidades do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. A contratação se justifica pela necessidade de fornecimento contínuo e adequado de alimentação aos profissionais que atuam no ambiente hospitalar, especialmente aqueles submetidos a jornadas prolongadas, regimes de plantão e atividades ininterruptas, características inerentes à prestação de serviços de saúde.

3.3. Destaca-se que o ambiente hospitalar demanda funcionamento contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo indispensável à disponibilização de alimentação de qualidade, nutricionalmente equilibrada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, como forma de assegurar a manutenção da capacidade laboral das equipes e a continuidade dos serviços assistenciais.

3.4. A opção pela modalidade *Buffet livre* se justifica pela necessidade de flexibilização no atendimento, permitindo o consumo conforme a demanda individual dos usuários, evitando desperdícios e possibilitando maior adequação às diferentes necessidades alimentares dos profissionais. A divisão do objeto em itens distintos para dias úteis e para sábados, domingos e feriados visa refletir adequadamente as diferenças de custos inerentes à execução dos serviços.

3.5. Os serviços prestados em finais de semana e feriados demandam estrutura operacional diferenciada, disponibilidade contínua de pessoal, adequação de escalas de trabalho e incidência de encargos trabalhistas específicos, fatores que impactam diretamente na composição do preço da refeição fornecida. Dessa forma, os valores referenciais foram estimados considerando as particularidades de cada período de execução, garantindo maior aderência aos custos efetivamente praticados pelo mercado.

3.6. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da variabilidade da demanda, possibilitando a contratação conforme a efetiva necessidade, promovendo economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

– assinado digitalmente –  
**Cleidi Maria Becker Gubert**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula nº 4324



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



## 4. DO FORNECIMENTO/RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os itens serão fornecidos de acordo com as necessidades do Hospital Municipal, em pedidos não inferiores aos seguintes quantitativos:

Item 1 – Almoço (seg à sexta)	40/dia
Item 1 – Jantar (seg. à sexta)	38/noite
Item 2 – Almoço (sábados, domingos e feriados)	40/dia
Item 2 – Jantar (sábados, domingos e feriados)	38/noite

**Justificativa dos itens:** A divisão do objeto em itens distintos para atendimento em dias úteis e para atendimento em sábados, domingos e feriados decorre das diferenças operacionais verificadas na execução dos serviços.

Os serviços executados em finais de semana e feriados demandam disponibilidade contínua da estrutura produtiva e logística da contratada, manutenção de equipes em escalas diferenciadas e atendimento em períodos de menor disponibilidade de recursos operacionais, circunstâncias que podem impactar a composição dos custos do serviço.

A pesquisa de mercado realizada junto aos fornecedores do ramo evidenciou a existência de diferenciação de preços entre as refeições fornecidas em dias úteis e aquelas fornecidas aos sábados, domingos e feriados. Os valores obtidos demonstraram que os custos de execução dos serviços em finais de semana e feriados são superiores aos praticados em dias úteis, em razão das particularidades operacionais envolvidas, tais como manutenção de equipes em escalas diferenciadas, disponibilidade contínua da estrutura produtiva e logística e demais custos inerentes à prestação dos serviços nesses períodos.

Diante dos resultados obtidos, optou-se pela segregação do objeto em itens distintos, permitindo que a formação do preço de referência reflita adequadamente as condições efetivamente praticadas pelo mercado para cada situação de atendimento.

## 5. DA EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ANTERIOR E DO QUANTITATIVO SUGERIDO PARA REGISTRO

### 5.1. Da existência de Atas Anteriores:

- ( X ) Existe Ata Registro de Preços no Exercício Anterior.  
( ) Não existe Ata de Registro de Preços no Exercício Anterior.  
Vigência da Ata de Registro de Preços Anterior: 28/07/2026.

5.1.1. **Ata nº 416/2024 – Pregão 057/2024** que abarcava os objetos aqui pretendidos, tendo, durante a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, sido adquiridos até o final do mês de março/2026 os seguintes quantitativos:

Item 1	51.469 unidades
--------	-----------------

**5.2. Justificativa do quantitativo:** Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de consumo do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, considerando os registros de utilização das contratações anteriores, a média de refeições efetivamente fornecidas, a demanda operacional da unidade hospitalar e a necessidade de manutenção contínua dos serviços de alimentação. Também foi considerado escalas de plantão, rotatividade de profissionais e, foram considerados ainda, fatores como variações sazonais na demanda hospitalar, aumento eventual de atendimentos e necessidade de suporte alimentar em situações excepcionais.

Para a elaboração das estimativas, foram considerados especialmente:

- O funcionamento ininterrupto do Hospital Municipal, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- A necessidade de fornecimento diário de refeições aos pacientes internados, profissionais plantonistas, servidores e demais pessoas autorizadas;
- A continuidade das atividades assistenciais desenvolvidas pela unidade hospitalar;
- A variação de consumo conforme escalas de plantão, taxa de ocupação hospitalar e demandas extraordinárias;
- O consumo histórico registrado na contratação anterior;
- A necessidade de manutenção de margem de segurança operacional para evitar desabastecimento alimentar.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



Os quantitativos também contemplam o fornecimento de refeições em finais de semana e feriados, considerando que os serviços hospitalares possuem natureza contínua e essencial, não havendo interrupção das atividades da unidade nestes períodos.

A Administração buscou estimar quantitativos compatíveis com a realidade operacional do Hospital Municipal, evitando tanto superdimensionamento quanto insuficiência contratual, observando os princípios da razoabilidade, planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se ainda que como se trata de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados constituem mera estimativa, não obrigando a Administração à contratação integral, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade efetiva.

– assinado digitalmente –

**Caroline Paludo**

Nutricionista

Matrícula nº 3862

– assinado digitalmente –

**Elsone Fernanda Ost Fischborn**

Nutricionista/Coord. Hosp. Municipal

Matrícula nº 2724

## 6. AVALIAÇÃO TÉCNICA

**6.1.** A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Avaliação Técnica complementar, mediante realização de visita técnica e prova prática de cardápio, com o objetivo de verificar a compatibilidade da estrutura operacional, das condições higiênico-sanitárias e da qualidade das refeições ofertadas com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.2.** Considerando que o objeto envolve o fornecimento contínuo de alimentação destinada a ambiente hospitalar, com atendimento a pacientes, profissionais de saúde e demais usuários, a Administração entende necessária a realização de Avaliação Técnica complementar, destinada a verificar as condições reais de produção, armazenamento, transporte e qualidade das refeições ofertadas, mitigando riscos sanitários e assegurando a adequada execução contratual.

( X ) SIM

( ) NÃO.

6.2.1. A avaliação técnica será realizada no estabelecimento da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, composta pelas Nutricionistas responsáveis e por até 03 (três) representantes do Comitê de Boas Práticas de Alimentação (a ser definido, conforme instituído pelo Memorando nº 261/2026) e será de acordo com o disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.2. A licitante convocada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da convocação realizada por meio da Plataforma BLL e/ou e-mail cadastrado pela empresa, data e horário para realização da visita técnica e da prova prática de cardápio.

6.2.3. Durante a visita técnica poderão ser avaliados, dentre outros aspectos, conforme Anexo I:

I – condições estruturais das instalações destinadas ao preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;

II – condições de higiene, limpeza, organização e conservação do estabelecimento;

III – equipamentos, utensílios e veículos utilizados na execução dos serviços;

IV – procedimentos de manipulação, armazenamento e controle de qualidade dos alimentos;

V – capacidade operacional para atendimento da demanda contratada;

VI – documentação sanitária exigida para o exercício da atividade.

6.2.4. A prova prática consistirá na apresentação de refeição compatível com o objeto licitado, observando as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência (Anexo I), para avaliação dos seguintes critérios:

I – apresentação;

II – aroma;

III – sabor;

IV – textura;

V – temperatura adequada para consumo;

VI – conformidade com o cardápio proposto;

VII – aceitabilidade geral.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



- 6.3.** Ao final da avaliação será emitido relatório técnico circunstanciado pela comissão avaliadora, concluindo pela aprovação ou reprovação da licitante quanto aos requisitos técnicos exigidos para execução do objeto.
- 6.4.** Em caso de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento de avaliação técnica. A reprovação na avaliação técnica deverá ser devidamente motivada e fundamentada em critérios objetivos relacionados às exigências previstas neste Termo de Referência.
- 6.5.** A empresa será considerada APROVADA quando atender integralmente aos requisitos obrigatórios dos itens 1, 2 e 3 (ANEXO I) e obtiver conceito ADEQUADO em, no mínimo, 80% dos critérios da avaliação sensorial do item 4.2 (ANEXO I).
- 6.6.** Compete ao órgão/entidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão da Avaliação Técnica e da elaboração do respectivo relatório, emitir o Termo de Aceite ou o Relatório de Reprovação, podendo referido prazo ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada.
- 6.7.** Os licitantes interessados poderão ter vista da Avaliação Técnica bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para Avaliação Técnica devendo, para tanto, entrar em contato com o órgão/entidade responsável pela avaliação.
- 6.8.** O critério de Avaliação Técnica restringe-se à verificação da conformidade da estrutura operacional, das condições higiênico-sanitárias, da capacidade de execução dos serviços e da qualidade das refeições ofertadas, confrontando-as com as exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos.
- 6.9.** O licitante que deixar de disponibilizar a visita técnica e a prova prática de cardápio no prazo previsto no item 6.2.2 terá sua proposta desclassificada.
- 6.10.** O licitante declarado vencedor deverá executar os serviços em conformidade com as condições operacionais, cardápios, padrões de qualidade e demais requisitos técnicos aprovados durante a Avaliação Técnica.
- 6.11.** A aprovação na Avaliação Técnica não isenta nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento integral das especificações, padrões de qualidade, condições sanitárias e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no futuro contrato.
- 6.12.** Finda a Avaliação Técnica, o relatório com a avaliação será levado a conhecimento das licitantes, que, na forma do Prejulgado nº 22 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disporão do prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar eventual impugnação ou manifestação quanto ao resultado da avaliação.
- 6.13.** A Avaliação Técnica possui caráter exclusivamente eliminatório, destinando-se à verificação da capacidade operacional da licitante para execução do objeto, não sendo atribuída pontuação ou classificação adicional às propostas.

## 7. SECRETARIA REQUISITANTE

**7.1.** A presente contratação será destinada a atender as necessidades do **Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri**, da **Secretaria Municipal de SAÚDE**.

## 8. METODOLOGIA

**8.1.** A forma e critério de julgamento a serem utilizados no presente certame serão:

- 8.1.1. Menor preço por item ( );
- 8.1.2. Menor preço por lote ( );
- 8.1.3. Menor preço global ( X ).

**8.2. Justificativa:** a adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global** para a presente contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada destinada ao Hospital Municipal justifica-se pela natureza integrada e contínua dos serviços a serem executados. Os itens constantes no objeto — compreendendo fornecimento de almoço e jantar em dias úteis, bem como em sábados, domingos e feriados, incluindo base alimentar, guarnições, saladas e sobremesas — possuem execução interdependente, padronização operacional e logística unificada, sendo tecnicamente inviável e administrativamente desaconselhável sua fragmentação por item ou lote.

A eventual contratação de múltiplos fornecedores poderia ocasionar:

- Dificuldades na coordenação operacional dos serviços;
- Riscos de descontinuidade no fornecimento alimentar hospitalar;
- Divergências de padrão de qualidade e composição nutricional;
- Aumento da complexidade na fiscalização contratual;



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



- Comprometimento da rotina hospitalar e da segurança alimentar dos pacientes, acompanhantes e servidores.

Considerando tratar-se de serviço essencial e contínuo no ambiente hospitalar, a centralização da execução contratual em uma única empresa proporciona maior eficiência administrativa, uniformidade na prestação dos serviços, melhor controle sanitário e nutricional, além de otimização logística na entrega das refeições. Ademais, o critério de menor preço global mostra-se mais vantajoso para a Administração Pública sob o aspecto econômico, uma vez que possibilita ganho de escala operacional, redução de custos indiretos e maior competitividade entre empresas aptas a executar integralmente o objeto.

A escolha encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente diante da necessidade de garantir execução contínua, padronizada e segura dos serviços de alimentação hospitalar.

## 9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

### 9.1. Condições Especiais de Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

- a) Alvará de Licença do estabelecimento.
- b) Licença Sanitária do estabelecimento, compatível com a atividade exercida.

**Justificativa:** Comprovação de regularidade sanitária, por meio da apresentação do Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária em nome da empresa licitante, válido e compatível com o serviço ofertado (preparo e fornecimento de alimentos e bebidas). Esse documento é indispensável para garantir que o ambiente onde os alimentos são preparados atendem às normas de higiene, saúde e segurança alimentar vigentes. Conforme a RDC 216/2004 da ANVISA e demais Legislações correlatas.

### 9.2. Condições Especiais de Pré - Contratação

**9.2.1.** A contratada deverá, por ocasião da Avaliação Técnica e previamente à assinatura do contrato e previamente ao início da execução dos serviços, possuir estrutura operacional e logística compatível com a execução do objeto, capaz de assegurar que o intervalo entre a finalização do preparo das refeições e sua disponibilização para consumo não comprometa os padrões de temperatura, qualidade, segurança alimentar, aceitabilidade e demais requisitos exigidos para alimentação hospitalar.

**9.2.1.1.** Caso a licitante vencedora ainda não disponha de estrutura operacional instalada no Município de Palotina ou em local que possibilite o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, deverá providenciar sua implantação no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, ou em prazo compatível com o cronograma de início da execução contratual, permanecendo vedado o início da prestação dos serviços enquanto não comprovado o atendimento integral das exigências previstas neste Termo de Referência.

**Parágrafo único.** A comprovação do atendimento a este requisito poderá ocorrer mediante visita técnica, apresentação da estrutura física destinada ao preparo dos alimentos, demonstração dos meios de transporte utilizados, equipamentos de acondicionamento térmico, procedimentos operacionais adotados para transporte e distribuição das refeições, bem como outros documentos ou informações que evidenciem a capacidade de execução do objeto, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

**9.2.2.** A contratada deverá comprovar, até a assinatura do contrato, possuir Responsável Técnico Nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, responsável pelo acompanhamento técnico dos serviços objeto da contratação.

A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante:

- I – Registro em carteira de trabalho;
- II – Contrato de prestação de serviços;
- III – Participação societária na empresa;
- IV – Declaração de contratação futura acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**9.2.3.** A licitante vencedora deverá comprovar, até a assinatura do contrato, possuir ou disponibilizar veículo adequado ao transporte de alimentos, próprio ou de terceiros, atendendo às exigências sanitárias aplicáveis e observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Exclusivo para transporte de alimentos ou possuir compartimento totalmente isolado;
- Superfície interna lisa, lavável e higienizável;
- Ausência de materiais estranhos, odores ou sujidades;
- Controle de pragas e higienização periódica devidamente documentados.

A comprovação pode ocorrer mediante CRLV, contrato de locação, comodato, cessão de uso ou documento equivalente.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



**Justificativa:** As exigências estabelecidas decorrem da necessidade de garantir a adequada execução dos serviços de fornecimento de alimentação preparada ao Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, atividade de natureza essencial diretamente relacionada à segurança alimentar dos pacientes, profissionais de saúde e demais usuários da unidade hospitalar.

As exigências ora estabelecidas não possuem a finalidade de restringir a competitividade ou limitar a participação de licitantes em razão de sua localização geográfica. Busca-se apenas assegurar que, por ocasião do início da execução contratual, a empresa vencedora disponha de estrutura operacional compatível com as necessidades do Hospital Municipal, garantindo a adequada prestação dos serviços e a observância das normas sanitárias aplicáveis

Ressalta-se que o objeto será executado em unidade hospitalar com funcionamento ininterrupto, destinada ao atendimento de pacientes potencialmente vulneráveis sob os aspectos clínico e nutricional, circunstância que exige rigor adicional quanto às condições de preparo, acondicionamento, transporte, conservação e distribuição dos alimentos, justificando a adoção das exigências técnicas e operacionais ora estabelecidas.

A exigência de demonstração de estrutura operacional e logística compatível com a execução contratual fundamenta-se na necessidade de assegurar que as refeições sejam disponibilizadas para consumo em condições adequadas de qualidade, temperatura, conservação e segurança sanitária, evitando riscos à saúde dos usuários e prejuízos à continuidade dos serviços hospitalares. A comprovação dessas condições será realizada por ocasião da Avaliação Técnica prevista neste Termo de Referência, mediante verificação das instalações, equipamentos, meios de transporte, procedimentos operacionais e demais elementos que evidenciem a capacidade da futura contratada para execução do objeto.

A exigência de manutenção da cadeia térmica dos alimentos durante o preparo, transporte e distribuição encontra respaldo nas Boas Práticas para Serviços de Alimentação estabelecidas pela Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, que determina a adoção de procedimentos destinados a garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos preparados, bem como a preservação de suas características nutricionais e sanitárias até o momento do consumo.

A exigência de Responsável Técnico Nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas encontra fundamento na Lei Federal nº 8.234/1991, que regulamenta a profissão de nutricionista, atribuindo a esse profissional a responsabilidade técnica pelas atividades relacionadas à alimentação coletiva e nutrição.

A exigência de veículo adequado ao transporte de alimentos decorre da necessidade de preservação das condições sanitárias, térmicas e de integridade das refeições fornecidas, observando-se as normas de vigilância sanitária aplicáveis ao transporte de alimentos preparados e garantindo que os alimentos cheguem ao destino em condições adequadas para consumo.

Tais exigências mostram-se proporcionais, necessárias e diretamente relacionadas ao objeto contratado, atendendo ao disposto nos artigos 11, 18 e 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos princípios da eficiência, do planejamento e da obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração Pública, bem como à necessidade de comprovação da capacidade técnico-operacional indispensável à adequada execução contratual.

## 10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

**10.1.** Considerando o contido no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado de contratação, o presente Pregão Eletrônico processado via Registro de Preços tem valor máximo de **R\$ 1.822.000,00 (Um milhão oitocentos e vinte dois mil reais)**.

**10.2.** Os valores estimados para os itens serão apurados através de ampla pesquisa de mercado, preços praticados pela própria Administração Municipal, pesquisa direta com fornecedores, Sistema Banco de Preços, e preços praticados em contratações similares realizadas pela administração conforme decreto municipal 10.733/2023.

– assinado digitalmente –  
**Caroline Paludo**  
Nutricionista  
Matrícula nº 3862

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação da mesma, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada por igual período caso identificada que a medida importa na obtenção da proposta mais vantajosa, com eventual concessão de reajuste através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja escolha decorre em razão de refletir, de forma mais fidedigna, as variações ocorrentes nos preços praticados pelo mercado.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



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

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

## 12. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/RECEBIMENTO DO OBJETO

**12.1. Do Recebimento:** O prazo de entrega dos serviços é imediato, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *Whatsapp* ou E-mail à empresa licitante, no seguinte endereço:

### HOSPITAL MUNICIPAL PREF. QUINTO ABRÃO DELAZERI

Rua Pioneiro, 348 – Centro

CEP: 85.950-047

Palotina – PR

A/C de **Caroline Paludo - Nutricionista**

Fone: (44) 3913-1084 – ramal 7475

E-mail: [hmpalotinanutricao@gmail.com](mailto:hmpalotinanutricao@gmail.com) e/ou [cafhospitalmunicipal@gmail.com](mailto:cafhospitalmunicipal@gmail.com)

**12.2.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de **1/2 (meia) hora antes da instalação do buffet**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**12.3.** Os serviços serão recebidos **definitivamente** imediatamente após a “prova e check-list” da entrega dos alimentos, após a verificação da qualidade e quantidade dos alimentos e consequente aceitação mediante notificação do Fiscal de Contrato.

12.3.1. Caso no recebimento provisório seja identificado que o item entregue não está conforme apresentado na proposta/contrato (conforme descrito no item 2.2 e 2.4), o fiscal poderá recusar o recebimento do item, registrando no documento fiscal de entrega os motivos da recusa

**12.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **1/2 (meia) hora**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**12.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**12.7.** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

## 13. DA GARANTIA

**13.1.** Não se aplica.

## 14. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 14.1. Obrigações da Detentora:

14.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, observando as especificações, quantitativos, horários e locais definidos neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

14.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

14.1.3. Substituir, às suas expensas e imediatamente após comunicação da fiscalização, refeições que apresentem inadequações quanto à qualidade, temperatura, acondicionamento, conservação ou quaisquer inconformidades verificadas pela Administração;

14.1.4. A contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, tão logo tome conhecimento da ocorrência e, sempre que possível, **com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário previsto para entrega das refeições**, qualquer fato que possa comprometer os horários, quantitativos ou condições de



# *Município de Palotina*

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



fornecimento, apresentando as respectivas justificativas e as medidas adotadas para mitigação dos impactos;

14.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

14.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

14.1.8.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

14.1.8.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

14.1.8.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

14.1.9. Deverá acondicionar as refeições em recipientes térmicos adequados à manutenção da temperatura e qualidade dos alimentos até o momento da distribuição, responsabilizando-se integralmente pelo transporte até o local indicado pela Administração, utilizando veículo e condutor em condições compatíveis com as exigências sanitárias e operacionais aplicáveis;

14.1.10. As refeições deverão ser elaboradas em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar vigentes, ficando facultado à fiscalização contratual e aos órgãos competentes de vigilância sanitária realizar inspeções nas instalações de preparo dos alimentos a qualquer tempo, durante a vigência contratual.

14.1.11. O acondicionamento dos alimentos deverá ser em recipientes térmicos fechados e identificados; cubas de inox com tampa; caixas isotérmicas higienizadas; alimentos protegidos contra contaminação cruzada.

14.1.12. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPI's necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados, que são de responsabilidade da contratada.

14.1.13. Deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

14.1.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Palotina, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

14.1.15. Comunicar por escrito ao Município de Palotina na Pessoa do Fiscal de Contrato quaisquer anormalidades de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário;

14.1.16. Restituir ao contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente objeto, em consequência da ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;

14.1.17. Considerando a natureza hospitalar do serviço, a contratada deverá organizar sua logística de produção, acondicionamento, transporte e distribuição de forma a garantir que as refeições sejam entregues nos horários estabelecidos pela Administração e em condições adequadas de temperatura, qualidade, conservação e segurança alimentar, mantendo-se as preparações quentes em temperatura igual ou superior a 60°C e as preparações frias em temperatura igual ou inferior a 5°C no momento da entrega, observadas as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis.

14.1.18. As refeições deverão ser entregues nos horários definidos pela Administração, observando-se, inicialmente, os seguintes horários de referência:

I – Almoço: 11h00;

II – Jantar: 18h30min.

Os horários poderão ser ajustados pela fiscalização contratual, conforme necessidade operacional da unidade hospitalar.

14.1.19. A contratada deverá possuir logística operacional capaz de realizar atendimento contínuo ao Hospital Municipal, garantindo a entrega das refeições dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.1.20. Em caso de necessidade emergencial devidamente comunicada pela Administração, a contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento extraordinário compatível com a urgência da demanda, observadas as condições e limites da contratação



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



## 14.2. Obrigações do Município:

- 14.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 14.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 14.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 14.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 14.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 14.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 14.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 14.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 14.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 14.2.12. O Fiscal do contrato deverá realizar aferições periódicas da temperatura das refeições no momento da entrega, mediante termômetro apropriado e registro em formulário de fiscalização
- 14.2.13. Na execução do objeto fica a CONTRATADA ciente que é expressamente vedada:
  - a) a veiculação de publicidade acerca deste objeto, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
  - b) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste termo de referência.
- 14.2.14. Responsável pelo fornecimento do Buffet e cubas em quantidade necessária, devidamente instalados na cozinha do hospital municipal, bem como aquisição de Termômetro adequado para averiguação de temperatura dos alimentos.

## 15. GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do art. 5 e 6 do Decreto nº 10.663/2022.
- 15.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 15.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.
- 15.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.
- 15.7. A fiscalização dos contratos caberá aos servidores nomeados, conforme **Portaria 132/2025**, e ficam designados como **FISCAIS DE CONTRATO** para este certame para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 7 e 117 da Lei federal nº 14.133/21:



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



**Fiscal Titular:** Caroline Paludo – Nutricionista – Matr. 3862

**Fiscal Suplente:** Leliana Maiara Dilkin – Nutricionista – Matr. 4293

**15.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

**15.9.** Ficam designados como **GESTORES DE CONTRATO**, conforme **Portaria 247/2026**, para este certame:

**Gestor Titular:** Elson F. O. Fischborn – Nutricionista – Matr. 2724

**Gestor Suplente:** Josiane Lago Stefanello – Enfermeira Padrão – Matr. 3275

**15.10.** Em conformidade com o Memorando nº 261/2026, ficou instituído o Comitê de Boas Práticas de Alimentação, com a finalidade de acompanhar, avaliar e propor melhorias relacionadas à qualidade das refeições fornecidas aos pacientes, acompanhantes e colaboradores do Hospital Municipal, observando aspectos nutricionais, sanitários, operacionais e de satisfação dos usuários. O Comitê atuará de forma consultiva e de apoio à fiscalização contratual, podendo realizar avaliações periódicas, emitir recomendações, registrar não conformidades, sugerir adequações nos cardápios e procedimentos, bem como subsidiar a Administração na tomada de decisões relacionadas à execução contratual.

A composição do Comitê ficou assim estabelecida:

I – Nutricionista (Presidente): Caroline Paludo;

II – Representante do Pronto-Socorro: Maiara Kuki;

III – Representante da UTI: Jhessica de Sousa Correia da Silva;

IV – Representante Assistencial: Thayna Karine da Silva Santos;

V – Representante Assistencial: Josane Aparecida Antunes;

VI – Representante da Coordenação/Médicos: Deciana Cristina Rosa Jardim;

VII – Representante da Enfermaria Cirúrgica: Jackeline Antonietti Pelisão;

VIII – Representante da Psicologia: Amanda Marques de Almeida.

As manifestações e recomendações emitidas pelo Comitê poderão ser encaminhadas ao fiscal e ao gestor do contrato para análise e adoção das providências cabíveis, observadas as competências legalmente atribuídas a cada agente.

## 16. FORMA DE PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme Lei Complementar 214/2025, considerando que a nota fiscal deverá seguir o modelo nacional, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração do Simples Nacional, observadas as disposições do Termo de Referência.

**16.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**16.3.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**16.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE PALOTINA, CNPJ: 76.208.487/0001-64, Rua Aldir Pedron, 898 – centro, Palotina-PR**, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** O objeto a ser licitado será para uso do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme dotação abaixo e ou relatório em anexo:

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.010.10.302.0009.2026 – ATENÇÃO EM SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

02.010.10.302.0009.2030 – MAN. DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUN. QUINTO A. DELAZERI



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro – Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 – CEP 85950-000 – CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## FONTE:

1.500.0000.000 – (1000) – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES  
2.500.0000.000 – (2000) – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - SUPERAVIT DE EXERCICIOS ANT.  
1.500.1002.000 – (1303) – REC. VINC. (EC29/00-15%)  
2.500.1002.000 – (2303) – REC. VINC. (EC29/00-15%) - SUPERAVIT DE EXERCICIOS ANTERIORES  
1.621.0000.000 – (4941) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – PROGRAMAS ESTADUAIS

## ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

**TIPOS DE RECURSOS:** Recursos Próprios dos 15% dos Impostos E.C 29/00, Recursos Livres do Tesouro e SUS Estadual (SESA).

## Assinatura Coordenação de Planejamento:

- assinado digitalmente –  
**Ricardo Luis Fiabani**  
Coordenador de Planejamento  
Matrícula nº 1993

## Assinatura Coordenação de Administração e Finanças (Secretaria Municipal de Saúde):

- assinado digitalmente –  
**Ezequias Pereira da Palma**  
Coordenador de Administração e Finanças  
Matrícula nº 2402

## 18. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**18.1.** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente o contido na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação estabelecida pelos Decretos Municipais relativos a matéria, atendo-se às orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico do Município de Palotina, estado do Paraná.

**Elaborado em:** 29 /05 / 2026.

**Aprovado em:** 29/06/2026.

MEMORANDO Nº 261/2026.

- assinado digitalmente –  
**Angela A. C. Genero**  
Responsável pela emissão do termo de referência  
Escriturária

- assinado digitalmente –  
**Elsone F. O. Fischborn**  
Coordenadora Hospital Municipal

- assinado digitalmente –  
**Cleidi Maria Becker Gubert**  
Secretária Municipal de Saúde

- assinado digitalmente –  
**Rodrigo Ribeiro**  
Prefeito Municipal



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PELA MÉDIA DA PESQUISA DE MERCADO

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	CTR 416/24 - PE 57/2024 - PALOTINA	THIESEN & THIESEN	LAVENEZA REST.	LARYCA	PE 01/2026 - ASSIS CHAT.	PE 10/25 - MUN. PINHÃO	BANCO DE PREÇOS	PNCP - PE 12/26	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	MÉDIA	TOTAL
1	95973	ALMOÇO E JANTAR – SEG, TER, QUA, QUI E SEX • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	UNID.	20.000	42,07	50,00	46,00	44,90	44,87	40,00	49,57	44,86		45,28	905.600,00
2	95974	ALMOÇO E JANTAR – SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	UNID.	15.000		80,00	60,00	59,40	58,30	52,00	64,40	58,32		61,77	926.550,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>														1.832.150,00	

## TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREÇO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	CTR 416/24 - PE 57/2024 - PALOTINA	THIESEN & THIESEN	LAVENEZA REST.	LARYCA	PE 01/2026 - ASSIS CHAT.	PE 10/25 - MUN. PINHÃO	BANCO DE PREÇOS	PNCP - PE 12/26	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	MÉDIA	TOTAL
1	95973	ALMOÇO E JANTAR – SEG, TER, QUA, QUI E SEX • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	UNID.	20.000	42,07	50,00	46,00	44,90	44,87		49,57	44,86		46,04	920.800,00
2	95974	ALMOÇO E JANTAR – SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	UNID.	15.000			60,00	59,40	58,30		64,40	58,32		60,08	901.200,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>														1.822.000,00	

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

- A Administração identificou, por meio da pesquisa de mercado, que os serviços executados aos sábados, domingos e feriados possuem precificação distinta daquela praticada em dias úteis, razão pela qual os itens foram segregados e tiveram seus preços referenciais calculados individualmente.
- Os itens 01 e 02 foram pesquisados de forma independente junto aos fornecedores consultados, considerando as particularidades operacionais de cada período de execução, razão pela qual os preços referenciais foram calculados individualmente
- Observou-se que todos os fornecedores consultados apresentaram preços distintos para os serviços executados em dias úteis e para aqueles realizados aos sábados, domingos e feriados, evidenciando que a diferenciação de valores decorre de prática efetivamente adotada pelo mercado e não de definição unilateral da Administração. Em razão dessa constatação, os preços referenciais dos itens foram calculados individualmente, observando os valores específicos apresentados para cada período de execução.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – VISITA TÉCNICA E PROVA DE CARDÁPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET LIVRE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

**EMPRESA AVALIADA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**DATA DA VISITA:** \_\_\_\_\_

**HORÁRIO:** \_\_\_\_\_

**LOCAL:** \_\_\_\_\_

### 1. AVALIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

ITEM	CRITÉRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
1.1	Área de preparo adequada à atividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Ambiente limpo e organizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Ausência de sinais de contaminação ou pragas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Condições adequadas de armazenamento dos alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Equipamentos compatíveis com a demanda contratada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Existência de procedimentos de higienização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 2. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

ITEM	CRITÉRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
2.1	Licença Sanitária vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Responsável Técnico Nutricionista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Comprovação de vínculo do RT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Procedimentos de controle higiênico-sanitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Controle de pragas documentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 3. AVALIAÇÃO DO VEÍCULO DE TRANSPORTE

ITEM	CRITÉRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
3.1	Veículo compatível com transporte de alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Compartimento limpo e higienizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Superfície interna lisa e lavável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Ausência de odores ou materiais estranhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5	Condições adequadas para manutenção da qualidade dos alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4. PROVA PRÁTICA DE CARDÁPIO

#### 4.1 Composição da refeição

ITEM	CRITÉRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
4.1.1	BASE (arroz, feijão e carne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.2	GUARNIÇÃO (quente e fria)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.3	SALADAS (cruas e cozidas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.4	SOBREMESA (frutas e sobremesa elaborada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná  
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64  
Email's: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.prgov.br](mailto:compras@palotina.prgov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## 4.2 Avaliação sensorial

ITEM	CRITÉRIO	ADEQUADO	INADEQUADO	OBSERVAÇÕES
4.2.1	Apresentação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.2	Aroma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.3	Sabor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.4	Textura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.5	Temperatura adequada para consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.6	Aceitabilidade geral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 5. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

- ( ) APROVADA  
( ) REPROVADA

### JUSTIFICATIVA DO RESULTADO

---

---

---

---

---

### COMISSÃO AVALIADORA

Nutricionista Responsável:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Representante do Comitê:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Representante do Comitê:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Representante do Comitê:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Palotina – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



# Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)

OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## ANEXO II - CHECKLIST OPERACIONAL – RECEBIMENTO POR AMOSTRAGEM (REFEIÇÕES HOSPITALARES)

Data: \_\_\_\_\_

Horário da entrega: \_\_\_\_\_

Turno:  Almoço  Jantar

Fornecedor: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

### CRITÉRIO DE AMOSTRAGEM

Avaliado aleatoriamente 03 preparações

Preparações avaliadas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

### 1. AVALIAÇÃO POR COMPONENTE (AMOSTRAL)

ITEM	PESO AFERIDO	APARÊNCIA ADEQUADA	COR CARACTER.	TEXTURA ADEQUADA	AUSÊNCIA DE CORPOS ESTRANHOS	TEMPERO ADEQUADO	AVALIAÇÃO SENSORIAL
<b>BASE</b> (Arroz, feijão e carne)							
<b>GUARNIÇÃO</b> quente e fria)							
<b>SALADAS</b> (cruas e cozidas)							
<b>SOBREMESA</b> (fruta e sobremesa elaborada)							

C – conforme

NC – não conforme

### 2. VERIFICAÇÃO RÁPIDA DE SEGURANÇA

Embalagens íntegras

Vedação adequada

Sem vazamentos



# Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)

OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

- Sem odor alterado
- Sem corpo estranho
- Teor de tempero adequado

### 3. CONTROLE DO TRANSPORTE

ITEM	CONFORME	NÃO CONFORME	OBSERVAÇÃO
Veículo exclusivo para alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compartimento higienizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausência de odores estranhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Recipientes íntegros e vedados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Transporte térmico adequado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4. VERIFICAÇÃO CONTRATUAL

- Horário de entrega conforme
- Cardápio solicitado x cardápio entregue

### 5. DECISÃO FINAL

- Conforme – liberado para distribuição
- Não conforme parcial – solicitar reposição
- Não conforme total – recusar lote
- Registro para penalidade contratual

Descrição da não conformidade:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)

OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

### DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Conforme Artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.733/2023, o presente documento formaliza a pesquisa de preços que determinou os valores estimados de contratação.

#### 1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS:

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE	MÉDIA (R\$)	TOTAL
1	95973	<b>ALMOÇO E JANTAR – SEG, TER, QUA, QUI E SEX</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• BASE (Arroz; Feijão e Carne)</li><li>• GUARNIÇÃO (quente e fria)</li><li>• SALADAS (Cruas e cozidas)</li><li>• SOBREMESA</li></ul>	UNID.	20.000	46,04	920.800,00
2	95974	<b>ALMOÇO E JANTAR – SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• BASE (Arroz; Feijão e Carne)</li><li>• GUARNIÇÃO (quente e fria)</li><li>• SALADAS (Cruas e cozidas)</li><li>• SOBREMESA</li></ul>	UNID.	15.000	60,08	901.200,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>1.822.000,00</b>

#### 2. AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA:

2.1. A presente pesquisa de preços foi realizada sob responsabilidade da servidora Caroline Paludo – Nutricionista – Matrícula 3862

#### 3. DA GARANTIA:

3.1. Não se aplica.

#### 4. FONTES CONSULTADAS:

**4.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em saúde (BPS) OU disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):**

**Justificativa:** Pesquisa realizada junto ao site do PNCP, localizado um processo com características semelhantes ao aqui pretendido, conforme anexo.

**4.2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:**

**Justificativa:** em pesquisa realizada junto a outros órgãos da administração pública, localizamos dois processos com os itens com características semelhantes, conforme anexo.

**4.3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso:**

**Justificativa:** não se aplica.

**4.4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:**



# Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)

OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

**Justificativa:** conforme pesquisa enviada para quatro fornecedores, obtivemos três respostas positivas, com os orçamentos desejados, conforme anexo.

#### 4.5. Para pesquisas in loco:

**Justificativa:** não se aplica.

#### 4.6. Para pesquisas na base nacional de Notas Fiscais Eletrônicas, na forma de regulamento:

**Justificativa:** Pesquisa realizada junto ao sitio Menor Preço Nota Paraná, localizamos alguns valores, no entanto a amostragem de preços é muito baixa e/ou não foi atingido mínimo de fornecedores necessários para a formação do cálculo, conforme captura de tela abaixo:

<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/precpreferencia>

## 5. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

### 5.1. Para a presente contratação, pugnou-se pela adoção da:

- MÉDIA
- MEDIANA
- MENOR VALOR.

## 6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA:

**6.1.** Durante a fase de planejamento da contratação, verificou-se que o fornecimento de refeições destinadas ao atendimento do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri apresenta particularidades operacionais distintas quando executado em dias úteis e quando realizado aos sábados, domingos e feriados.

Com o objetivo de obter estimativas de preços mais aderentes à realidade do mercado, a Administração promoveu pesquisa de preços contemplando separadamente os serviços prestados em dias úteis e aqueles executados em finais de semana e feriados.

Os orçamentos obtidos demonstraram que os fornecedores consultados praticam valores distintos para cada situação, em razão das especificidades operacionais envolvidas, tais como manutenção de equipes em escalas diferenciadas, disponibilidade contínua da estrutura produtiva e logística, atendimento em períodos não comerciais e demais custos inerentes à execução dos serviços nesses períodos.



# Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)

OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

Diante desse cenário, optou-se pela segregação do objeto em itens específicos, possibilitando a formação individualizada dos preços de referência e garantindo maior precisão na estimativa da contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, os valores referenciais de cada item refletem os preços efetivamente identificados na pesquisa de mercado realizada, não decorrendo de aplicação arbitrária de percentual pela Administração, mas sim das condições praticadas pelos fornecedores para cada modalidade de execução do serviço. Para formulação do preço, foram desconsiderados os orçamentos que não refletiam, os preços praticados pelo mercado, conforme Tabela II.

## 7. PREÇOS COLETADOS:

7.1. Os preços coletados integram a Tabela I do Anexo II – Documento para determinação do valor estimado, enquanto o valor total de contratação encontra-se estabelecido na Tabela II do Anexo II - Documento para determinação do valor estimado, tratando-se dos valores coletados após a filtragem dos preços, de acordo com os itens 4 e 5 deste Documento.

Palotina - PR, 22 de junho de 2026.

– assinado digitalmente –  
**Caroline Paludo**  
Nutricionista  
Matrícula nº 3862



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

**TABELA I – PREÇOS COLETADOS**  
**ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO**

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	CTR 416/24 - PE 57/2024 - PALOTINA	THIESEN & THIESEN	LAVENEZA REST.	LARYCA	PE 01/2026 - ASSIS CHAT.	PE 10/25 - MUN. PINHÃO	BANCO DE PREÇOS	PNCP - PE 12/26	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	MÉDIA	TOTAL
1	95973	ALMOÇO E JANTAR - SEG, TER, QUA, QUI E SEX • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS e cozidas • SOBREMESA	UNID.	20.000	42,07	50,00	46,00	44,90	44,87	40,00	49,57	44,86		45,28	905.600,00
2	95974	ALMOÇO E JANTAR - SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS e cozidas • SOBREMESA	UNID.	15.000		80,00	60,00	59,40	58,30	52,00	64,40	58,32		61,77	926.550,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>														1.832.150,00	

**TABELA II – PREÇOS ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE**  
**ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO**

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	CTR 416/24 - PE 57/2024 - PALOTINA	THIESEN & THIESEN	LAVENEZA REST.	LARYCA	PE 01/2026 - ASSIS CHAT.	PE 10/25 - MUN. PINHÃO	BANCO DE PREÇOS	PNCP - PE 12/26	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	MÉDIA	TOTAL
1	95973	ALMOÇO E JANTAR - SEG, TER, QUA, QUI E SEX • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS e cozidas • SOBREMESA	UNID.	20.000	42,07	50,00	46,00	44,90	44,87		49,57	44,86		46,04	920.800,00
2	95974	ALMOÇO E JANTAR - SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS e cozidas • SOBREMESA	UNID.	15.000			60,00	59,40	58,30		64,40	58,32		60,08	901.200,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>														1.822.000,00	

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

- A Administração identificou, por meio da pesquisa de mercado, que os serviços executados aos sábados, domingos e feriados possuem especificação distinta daquela praticada em dias úteis, razão pela qual os itens foram segregados e tiveram seus preços referenciais calculados individualmente.
- Os itens 01 e 02 foram pesquisados de forma independente junto aos fornecedores consultados, considerando as particularidades operacionais de cada período de execução, razão pela qual os preços referenciais foram calculados individualmente
- Observou-se que todos os fornecedores consultados apresentaram preços distintos para os serviços executados em dias úteis e para aqueles realizados aos sábados, domingos e feriados, evidenciando que a diferenciação de valores decorre de prática efetivamente adotada pelo mercado e não de definição unilateral da Administração.
- Em razão dessa constatação, os preços referenciais dos itens foram calculados individualmente, observando os valores específicos apresentados para cada período de execução.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## ANEXO III – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

### 1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- 1.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 1.4. declaração unificada para regular habilitação, na forma do Anexo V.

*Os documentos exigidos nas alíneas 1.1 e 1.2 deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.*

### 2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- 2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

*Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.*



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## 3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.1. comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas Físicas ou Jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- 3.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo assinatura física ou digital, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos produtos ofertados.
- 3.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

*A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.*

## 4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 4.1. Qualificação econômico-financeira dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000, devidamente registrados na Junta Comercial:
  - 4.1.1. balanço patrimonial;
  - 4.1.2. Demonstração de Resultado de Exercício (DRE).
- 4.2. Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.
- 4.3 Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;
- 4.4 A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.
  - 4.4.1 As empresas qualificadas no subitem anterior deverão apresentar termo de abertura da empresa registrada em cartório ou na junta comercial.

## 5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

- 5.1 Serão exigidos documentos complementares ( x ) SIM – ( ) NÃO.
- 5.2 Se houver documentos complementares os mesmos estão dispostos na Clausula 9ª do Termo de referência.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Prestação de Serviços nº \_\_\_\_/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 75/2026

**Vigência será de xx (xxx) meses**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, na sala de licitações do Município de Palotina, localizada na Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Município de Palotina, Estado do Paraná, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos nº 10.735/2023, 10.730/2023 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2026**, com abertura em XX de XXXX de 2026 e homologação em XX de XXXX de 2026.

**O MUNICÍPIO DE PALOTINA**, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RODRIGO RIBEIRO, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº 073.207.009-05, residente e domiciliado nesta cidade de Palotina, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**;

**DETENTORA: A empresa XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX Inscrição Estadual nº. XXX, e inscrição municipal nº XXX. com sede à XXX, Nº XXX, Fone: XXX, email: XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX, CEP. XXX, representada neste ato por Sr. XXX, Sócio Administrador, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº, residente e domiciliado á Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX;

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET LIVRE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Nº 75/2026, seus anexos e a proposta apresentada pela empresa datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. (R\$)	Unit.	Valor Máx. (R\$)	Total.

2.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora **EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, OBJETO LICITADO**, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente e fiscal de Ata de Registro de Preços. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas na Cláusula 16ª do termo de Referência.

3.2 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração municipal fará as retenções do IR de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

3.3 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

3.4 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência desta Ata de Registro de Preços ocorrerão por conta da DETENTORA.

3.5 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

3.6 O MUNICÍPIO poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela DETENTORA.

3.7 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas nesta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à DETENTORA as multas previstas.

3.8 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3.9 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.10 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.11 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



3.12 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

- 4.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da sua publicação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.
- 4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUINTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

5.1 **Do Recebimento:** O prazo de entrega dos bens é de XX (XXXXXX) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

**Pedido oriundo da Secretaria Municipal de XXXX.**

Local: XXXX

Logradouro: Rua XXXX nº XXX

CEP: 85950-0XX Cidade: Palotina/PR

Telefone: XXXX - E-mail: XXX

A/C de

5.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de XX (XXXX) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5.8 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**6.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no artigo 5º, § 3º do Decreto Municipal nº 10.735, de 17 de março de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

**6.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**6.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**6.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**6.1.2.2** O transcurso do período citado no item 6.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**7.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**7.1.1.** for liberado;

**7.1.2.** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**7.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**7.1.4.** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**7.1.5.** não aceitar o preço revisado pela Administração.

**7.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**7.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente atuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**7.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**8.1.1** pelo decurso do prazo de vigência;

**8.1.2** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**8.1.3** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**8.1.4** por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**8.2** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.

## CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



9.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Constituem obrigações do Fornecedor, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO

11.1 A administração do presente Ata de Registro de Preços decorrente deste processo caberá à Secretaria Requisitante:

a) Caberá o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX:

**Conforme Portaria 247/2026**

**Gestor de Contrato Titular:** XXXXXXXX/ Escriturária/ CPF XXXXX

**Gestor de Contrato Suplente:** XXXXXXXX/ Auxiliar Administrativo/ CPF XXXXX

b) Caberá a fiscalização do contrato, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX:

**Conforme Portaria 132/2025:**

**Fiscal de Contrato Titular:** XXXXXXXXXXXX/ Agente Social/ CPF XXXXXXXX

**Fiscal de Contrato Suplente:** XXXXXXXXXXXX/ Escriturário/ CPF: XXXXXXXX

11.2 A gestão da presente ata de registro de preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 20ª do edital.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CADASTRO DE RESERVA

13.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens nos preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme Clausula 16 deste Edital.

13.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

13.2.1. Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

13.2.2. Mantiverem sua proposta original.

13.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

13.3. O registro a que se refere o item 13.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



13.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.8 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

13.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 13.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 13.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

13.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

14.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1 No âmbito deste Contrato, cujo objeto é a Contratação de Serviço o prestador de serviços deve permitir e deve fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e funcionários, permitam que o Banco Mundial e/ou pessoas designadas pelo Banco Mundial inspecionem o local e/ou as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e ter tais contas, registros e outros documentos auditados por auditores nomeados pelo Banco Mundial.

15.2 Deve o prestador de serviços, assim como, seus subcontratados atender ao determinado no Anexo II - Diretrizes Anticorrupção – BIRD, que preveem, entre outros, que atos destinados a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



a uma declaração de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco Mundial).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 1º da Lei Municipal n.º 6.291, de 2022.

17.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.palotina.pr.gov.br](http://www.palotina.pr.gov.br) e no portal da transparência do município de Palotina.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Pregão Eletrônico nº 75/2026 foi realizado pelo **Pregoeiro(a) PAULO RAFAEL DE MELLO**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 115/2025.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

\_\_\_\_\_  
**Rodrigo Ribeiro**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Nome empresarial**  
CNPJ  
Nome do representante legal

## ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

CLASSIFICAÇÃO	Item 01 - Descritivo				
	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)
1º Classificado					
2º Classificado					
3º Classificado					

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

CLASSIFICAÇÃO	Item 01 - Descritivo					Valor Unitário R\$
	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	
1º Classificado						
2º Classificado						
3º Classificado						



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

### 1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone com WhatsApp: \_\_\_\_\_

E-mail da empresa: \_\_\_\_\_

### 2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

### 3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

### 4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Palotina

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.

## 5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

## 6. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ**



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante legal



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

**DECLARA** ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar n.º 123/2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ**



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DA RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

A licitante \_\_\_\_\_ (*NOME EMPRESARIAL*) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (*ENDEREÇO COMPLETO*) \_\_\_\_\_, firmo o presente documento, declarando que renuncio a visita técnica aos locais e/ou instalações do objeto a ser licitado, serviços/trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ**



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

## ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante abaixo qualificada apresenta proposta para fornecimento dos itens e/ou serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 75/2026.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:

Telefone:
E-mail:
Telefone com WhatsApp:

### 2. DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Titular:		CNPJ/CPF:

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

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

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

#### RELAÇÃO DOS ITENS

Lote	Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	1	ALMOÇO E JANTAR - SEG, TER, QUA, QUI E SEX * BASE (Arroz; Feijão e Carne) * GUARNIÇÃO (quente e fria) * SALADAS (Cruas e cozidas) * SOBREMESA	UNID	20.000		
1	2	ALMOÇO E JANTAR - SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS * BASE (Arroz; Feijão e Carne) * GUARNIÇÃO (quente e fria) * SALADAS (Cruas e cozidas) * SOBREMESA	UNID	15.000		



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



**A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)**

**PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.**

**MARCA DOS ITENS:**

**3.2** O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3.3** Ainda, encontra-se a licitante ciente da aplicação do Decreto Municipal nº 10.838/2023.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO X – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de confecção da respectiva Ata de Registro de Preços

Razão Social:  
Logradouro:  
Bairro:  
Cidade:  
Estado:

CNPJ nº:  
Inscrição Estadual nº:  
Inscrição Municipal (ISS ou Alvará ) nº:

Representante Legal:  
CPF:  
RG: Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:  
CPF:  
RG: Órgão Emissor:  
Telefone com WhatsApp:  
E-mail:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, neste Município e Comarca de \_\_\_\_\_ estado do(e) \_\_\_\_\_, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Nome da empresa que emitiu este atestado  
CNPJ:  
Inscrição Estadual:  
Nome do Representante da Empresa

**Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ**



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, com base na obrigatoriedade legal do Artigo 18 §1º da Lei 14.133/2021.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea I da Lei 14.133/2021**).

**1.1. Necessidade:** Fornecimento contínuo, adequado e seguro de refeições aos pacientes, servidores, profissionais plantonistas, prestadores de serviço e demais pessoas autorizadas vinculadas às atividades desenvolvidas no Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri

##### 1.2. Justificativa da contratação:

1.2.1. A alimentação preparada para os servidores do Hospital constitui serviço essencial ao adequado funcionamento da unidade, uma vez que está diretamente relacionada à manutenção das atividades dos profissionais de saúde em regime de plantão e à continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

1.2.2. Hospital Municipal realiza atendimentos de urgência, emergência, internação e demais serviços assistenciais em regime ininterrupto, funcionando 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, circunstância que exige a manutenção contínua da oferta de alimentação preparada em condições adequadas de qualidade, conservação e segurança sanitária. Além disso, o Município não dispõe atualmente de estrutura própria suficiente para produção integral das refeições em escala necessária, incluindo equipe operacional, equipamentos, insumos, logística de preparo e distribuição contínua, tornando necessária a contratação de empresa especializada para execução do serviço.

1.2.3. A contratação pretendida visa assegurar:

- continuidade do fornecimento alimentar sem interrupções;
- manutenção das condições higiênico-sanitárias exigidas pelos órgãos de controle e Vigilância Sanitária;
- padronização mínima da qualidade nutricional das refeições;
- atendimento adequado às rotinas hospitalares e aos horários de plantão;
- maior eficiência operacional na prestação dos serviços hospitalares;
- suporte alimentar necessário aos pacientes e profissionais vinculados à unidade.

Considera-se ainda que a terceirização do fornecimento das refeições apresenta maior viabilidade técnica e operacional para a Administração Pública, permitindo que a estrutura administrativa e assistencial do Hospital permaneça direcionada às atividades-fim relacionadas ao atendimento em saúde.

1.2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados pelo Hospital Municipal, atendendo ao interesse público e às necessidades permanentes da rede municipal de saúde.

**1.3. Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria:** A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e às ações previstas para manutenção das atividades do Hospital Municipal, estando compatível com as previsões orçamentárias e com o Plano Anual de Contratações – PAC.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



**1.4. Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas:** As contratações anteriores destinadas ao fornecimento de alimentação preparada atenderam parcialmente às necessidades do Hospital Municipal, embora não haja registros de ocorrências em forma de notificação oficial, houveram alguns problemas relevantes que inviabilizem a continuidade do modelo de contratação adotado.

Diante disso, verificou-se a necessidade de aprimoramento das especificações técnicas e operacionais do objeto, visando maior clareza na definição das obrigações da futura contratada, melhoria na fiscalização contratual e adequação das descrições às necessidades atuais da unidade hospitalar.

**1.5** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

## 2. ALINHAMENTO COM PAC

**Fundamentação:** Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações – PAC ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea II da Lei 14.133/2021**).

Existe previsão para esta aquisição no PAC/2026.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea III da Lei 14.133/2021**).

A futura contratação deverá contemplar o fornecimento contínuo de alimentação preparada, compreendendo refeições do tipo almoço e jantar, destinadas ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, observando critérios de qualidade, segurança alimentar, regularidade operacional e adequação sanitária.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme as necessidades do Hospital Municipal de Palotina

A empresa contratada deverá:

- Disponibilizar refeições preparadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, bem como demais legislações aplicáveis ao preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos haja visto que a alimentação hospitalar é um produto altamente perecível, cuja qualidade e segurança dependem diretamente da manutenção da cadeia térmica e da redução do tempo entre preparo e consumo.
- Garantir padrão adequado de qualidade nutricional, conservação, acondicionamento, higiene, manipulação e apresentação das refeições fornecidas.
- Assegurar variedade no cardápio, evitando repetitividade excessiva das preparações, observando padrões mínimos de aceitabilidade e equilíbrio nutricional.
- Realizar o preparo, transporte e distribuição das refeições em condições adequadas de conservação térmica, garantindo temperatura apropriada até o momento do consumo.
- Disponibilizar, quando necessário, equipe operacional, utensílios, recipientes, equipamentos térmicos e demais materiais indispensáveis à adequada execução dos serviços.
- Responsabilizar-se integralmente pelos custos de produção, transporte, armazenamento, distribuição, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução contratual.
- Manter quadro de funcionários suficiente e capacitado para execução dos serviços, observando normas de higiene pessoal, utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs.
- Substituir imediatamente refeições que apresentem inadequações quanto à qualidade, conservação, temperatura, acondicionamento ou quaisquer inconformidades identificadas pela fiscalização contratual.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



- Manter regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

## **Requisitos Sanitários e Técnicos**

A contratada deverá possuir:

- Alvará de Funcionamento vigente;
- Licença Sanitária vigente compatível com a atividade exercida;
- Condições estruturais adequadas ao preparo e manipulação de alimentos;
- Controle higiênico-sanitário conforme legislação aplicável;
- Responsável técnico, quando exigido pela legislação específica.

## **Da Execução dos Serviços**

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, mediante emissão de solicitação/autorização de fornecimento.

Os horários, quantitativos e locais de entrega poderão variar conforme a necessidade operacional do Hospital Municipal, devendo a contratada possuir capacidade logística compatível com a natureza contínua e essencial do serviço. Os horários e o local de entrega será definido pela Nutricionista – Fiscal do Contrato, juntamente com o responsável da empresa indicado para acompanhamento da demanda.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea IV da Lei 14.133/2021**).

As quantidades estimadas foram definidas com base:

- no histórico de consumo da contratação anterior;
- na média de utilização mensal das refeições;
- na demanda operacional do Hospital Municipal;
- na continuidade dos serviços hospitalares em regime ininterrupto;
- na projeção de consumo para o período contratual.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE SOLICITADA	JUSTIFICATIVA
01	95973	<b>ALMOÇO E JANTAR – SEG, TER, QUA, QUI E SEX</b> • <b>BASE</b> (Arroz; Feijão e Carne) • <b>GUARNIÇÃO</b> (quente e fria) • <b>SALADAS</b> (Cruas e cozidas) • <b>SOBREMESA</b>	20.000	Foram considerados os quantitativos efetivamente utilizados nos exercícios anteriores, bem como a necessidade de manutenção do abastecimento regular da unidade hospitalar. A estimativa busca assegurar quantitativos suficientes para atendimento das demandas ordinárias e eventuais necessidades extraordinárias do Hospital Municipal.
	95974	<b>ALMOÇO E JANTAR – SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS</b> • <b>BASE</b> (Arroz; Feijão e Carne) • <b>GUARNIÇÃO</b> (quente e fria) • <b>SALADAS</b> (Cruas e cozidas) • <b>SOBREMESA</b>	15.000	

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (**Art. 18 - § 1º, Alínea V da Lei 14.133/2021**). O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: ☎ (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



## **Análise das Soluções Existentes no Mercado**

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram analisadas soluções disponíveis no mercado voltadas ao fornecimento de alimentação preparada para unidades hospitalares e demais órgãos públicos com funcionamento contínuo.

Durante o levantamento técnico, verificou-se que a solução mais adotada pela Administração Pública para objetos desta natureza consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo e parcelado de refeições preparadas, mediante demanda da unidade requisitante.

A adoção desse modelo mostra-se a alternativa mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, especialmente em razão da necessidade de atendimento ininterrupto das atividades hospitalares, da exigência de controle sanitário rigoroso e da necessidade de disponibilidade imediata das refeições nos horários definidos pela Administração.

## **Análise das Alternativas Possíveis**

Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

### **a) Produção direta pelo Município:**

A execução direta dos serviços demandaria investimentos contínuos em:

- estrutura física adequada;
- equipamentos industriais;
- aquisição de insumos;
- contratação e gestão de equipe operacional especializada;
- controle sanitário permanente;
- logística de produção e distribuição.

Além disso, o Município não dispõe atualmente de estrutura operacional suficiente para absorver integralmente a execução dos serviços em escala compatível com a demanda hospitalar contínua, especialmente considerando o funcionamento ininterrupto da unidade. Dessa forma, a execução direta mostrou-se operacionalmente menos eficiente e economicamente menos vantajosa para a Administração.

### **b) Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições preparadas**

A contratação terceirizada apresenta maior viabilidade técnica e operacional, considerando que empresas especializadas já possuem:

- estrutura apropriada para produção de alimentos;
- equipe capacitada;
- logística de transporte;
- controle sanitário;
- capacidade de atendimento contínuo;
- experiência na execução de serviços similares.

Além disso, o modelo permite maior previsibilidade de custos, otimização administrativa e continuidade dos serviços essenciais de alimentação hospitalar.

Assim, esta alternativa mostrou-se a mais adequada ao atendimento do interesse público.

## **Contratações Similares na Administração Pública**

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como processos anteriormente executados pelo próprio Município, constatando-se que:

- a modalidade Pregão Eletrônico é a mais utilizada para objetos desta natureza;
- o Sistema de Registro de Preços apresenta maior eficiência para contratações com demanda variável e parcelada;
- a contratação por fornecimento contínuo é prática consolidada em unidades hospitalares e serviços essenciais.

As contratações analisadas demonstraram compatibilidade com a solução pretendida, evidenciando viabilidade de mercado, ampla oferta de fornecedores e possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **Justificativa da Solução Escolhida**



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de alimentação preparada constitui a solução mais adequada para atendimento das necessidades do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, considerando:

- a natureza contínua e essencial do serviço;
- a necessidade de atendimento ininterrupto;
- a inviabilidade operacional de execução direta pelo Município;
- a necessidade de observância rigorosa das normas sanitárias;
- a maior eficiência operacional da terceirização especializada;
- a economicidade e racionalização administrativa;
- a disponibilidade de fornecedores aptos no mercado regional.

Dessa forma, verifica-se que a solução adotada atende aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços possuem natureza contínua e essencial, considerando que eventual interrupção do fornecimento poderá comprometer o funcionamento regular das atividades hospitalares e a adequada assistência aos pacientes e profissionais vinculados à unidade.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 18 - § 1º, Alínea VI da Lei 14.133/2021).

O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e regulamentação municipal aplicável.

Para composição da estimativa de preços deverão ser observados:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- preços praticados em contratações anteriores do Município;
- pesquisa direta com fornecedores do ramo;
- Banco de Preços;
- demais fontes admitidas pela legislação.

A metodologia adotada deverá observar os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Os **serviços previstos para execução aos sábados, domingos e feriados possuem características operacionais distintas daqueles executados em dias úteis**, demandando maior disponibilidade de mão de obra, adequação de escalas de trabalho, pagamento de adicionais legais, horas extraordinárias, trabalho em repouso semanal remunerado, além de custos indiretos relacionados à logística e operacionalização do serviço em períodos não comerciais.

Dessa forma, verificou-se a necessidade de segregação do objeto em itens distintos, permitindo a adequada composição dos custos envolvidos em cada situação de atendimento.

A diferença de valor estimada para o item referente aos sábados, domingos e feriados decorre exclusivamente das particularidades operacionais inerentes à execução dos serviços nesses períodos, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O **valor estimado** total da contratação é de R\$ 1.596.000,00 (Um milhão quinhentos e noventa e seis mil reais), com preços unitários definidos de acordo com a metodologia indicada no Decreto Municipal nº 10.733/2023, conforme tabela abaixo:

Item	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	95973	<b>ALMOÇO E JANTAR – SEG, TER, QUA, QUI E SEX</b> • <b>BASE</b> (Arroz; Feijão e Carne) • <b>GUARNIÇÃO</b> (quente e fria) • <b>SALADAS</b> (Cruas e cozidas) • <b>SOBREMESA</b>	UNID.	20.000	42,00	840.000,00



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



02	95974	<b>ALMOÇO E JANTAR - SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS</b> • BASE (Arroz; Feijão e Carne) • GUARNIÇÃO (quente e fria) • SALADAS (Cruas e cozidas) • SOBREMESA	UNID.	15.000	50,40	756.000,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>1.596.000,00</b>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (**Art. 18 - § 1º, Alínea VII da Lei 14.133/2021**).

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo e parcelado de alimentação preparada, destinada ao atendimento das necessidades do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri.

A execução ocorrerá mediante Sistema de Registro de Preços, considerando que os quantitativos possuem natureza estimada e serão utilizados conforme demanda da unidade hospitalar.

A contratação deverá contemplar:

- preparo das refeições;
- acondicionamento adequado;
- transporte em condições sanitárias compatíveis;
- entrega em horários previamente definidos;
- manutenção da qualidade térmica e nutricional;
- atendimento contínuo inclusive aos finais de semana e feriados.

A solução adotada apresenta maior eficiência operacional e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, assegurando continuidade dos serviços essenciais prestados pela unidade hospitalar.

Verificou-se, durante a fase de planejamento da contratação, que a execução dos serviços de fornecimento de alimentação preparada em sábados, domingos e feriados apresenta condições operacionais distintas daquelas observadas nos dias úteis.

Nesses períodos, os fornecedores normalmente necessitam manter equipes específicas de produção, logística e distribuição em regime de plantão ou escala diferenciada, estando sujeitos à incidência de custos adicionais relacionados à organização da mão de obra, disponibilidade operacional contínua, atendimento fora do horário comercial e manutenção da estrutura necessária para atendimento ininterrupto das demandas hospitalares.

A pesquisa de mercado realizada junto aos fornecedores do ramo evidenciou a existência de diferenciação de preços entre as refeições fornecidas em dias úteis e aquelas fornecidas aos sábados, domingos e feriados.

Os valores obtidos demonstraram que os custos de execução dos serviços em finais de semana e feriados são superiores aos praticados em dias úteis, em razão das particularidades operacionais envolvidas, tais como manutenção de equipes em escalas diferenciadas, disponibilidade contínua da estrutura produtiva e logística e demais custos inerentes à prestação dos serviços nesses períodos.

Além disso, considerando que o Hospital Municipal funciona em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, torna-se indispensável garantir a continuidade do fornecimento das refeições sem prejuízo da qualidade, segurança alimentar e pontualidade das entregas.

Diante dos resultados obtidos, optou-se pela segregação do objeto em itens distintos, permitindo que a formação do preço de referência reflita adequadamente as condições efetivamente praticadas pelo mercado para cada situação de atendimento.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (**Art. 18 - § 1º, Alínea VIII da Lei 14.133/2021**).



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



O parcelamento é viável pois as entregas serão conforme as necessidades diárias do Hospital Municipal, possibilitando um maior controle e priorizando para que o fornecimento das refeições seja eficiente e adequado as demandas previamente estabelecidas.

## 9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**Fundamentação:** Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (**Art. 18 - § 1º, Alínea IX da Lei 14.133/2021**). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- manutenção contínua do fornecimento de alimentação hospitalar;
- garantia de refeições adequadas sob os aspectos nutricionais e sanitários;
- melhoria da eficiência operacional da unidade hospitalar;
- redução de riscos de desabastecimento alimentar na unidade hospitalar;
- otimização dos recursos administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde vinculados ao fornecimento das refeições;

A contratação permitirá que a Administração mantenha foco em suas atividades finalísticas relacionadas à prestação dos serviços públicos de saúde.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (**Art. 18 - § 1º, Alínea X da Lei 14.133/2021**).

A Administração deverá:

- Gestor do contrato e Fiscais (Titular e Suplente) para acompanhamento do processo;
- Elaborar Termo de Referência compatível com as necessidades;
- Definir rotinas de fiscalização e controle de qualidade;
- Acompanhar a execução contratual quanto às condições sanitárias e operacionais;
- Aquisição de Buffets para servir as refeições;
- Promover alinhamento operacional entre a unidade hospitalar e a futura contratada.

Não há necessidade de adequações estruturais relevantes por parte da Administração para viabilização da contratação.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (**Art. 18 - § 1º, Alínea XI da Lei 14.133/2021**).

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes capazes de interferir diretamente na execução do objeto da presente contratação.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

**Fundamentação:** Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (**Art. 18 - § 1º, Alínea XII da Lei 14.133/2021**). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A execução do objeto poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente:

- à geração de resíduos provenientes de embalagens e acondicionamento;
- ao descarte de resíduos orgânicos;
- ao consumo de materiais descartáveis.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá:

- observar as normas ambientais aplicáveis;
- promover descarte adequado de resíduos;



# Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000  
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832  
E-mail: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) / [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br)



OBJETIVOS DE  
DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL

- adotar práticas que reduzam desperdícios;
- utilizar, sempre que possível, materiais ambientalmente adequados;
- observar as normas sanitárias e ambientais relacionadas ao transporte e manipulação de alimentos.

A Administração poderá incentivar a adoção de práticas sustentáveis durante a execução contratual, desde que compatíveis com a viabilidade operacional e econômica do serviço.

## 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 18 - § 1º, Alínea XI da Lei 14.133/2021). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante das análises técnicas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e administrativo.

A solução proposta atende adequadamente à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, apresentando-se como alternativa mais eficiente para assegurar a continuidade do fornecimento de alimentação hospitalar ao Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri.

A contratação revela-se necessária para manutenção dos serviços públicos de saúde prestados pelo Município, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida.

### Histórico de Revisões:

Data	Descrição	Autor
21/01/2026	Redigida a primeira versão do documento	Angela A. C. Genero
12/02/2026	Verificação de demandas com a Nutricionista	Angela A. C. Genero Caroline Paludo
10/04	Alinhamentos de novas orientações para constar no processo	Angela A. C. Genero Caroline Paludo
22/04/2026	Solicitado junto a coordenação administrativa do Hospital a criação de um Comitê de Alimentação	Angela A. C. Genero Caroline Paludo
04/05/2026	Formação de Comissão de Alimentação	Caroline Paludo
18/05/2026	Verificação das conformidades do ETP	Angela A. C. Genero
29/05/2026	Finalização do ETP	Angela A. C. Genero

Palotina, 29 de maio de 2026.

Equipe responsável pela elaboração:

*Caroline Paludo*  
Nutricionista  
Matr. 3862

– assinado digitalmente –

*Angela A. C. Genero*  
Escriturária  
Matr. 2062

Aprovação:

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

– assinado digitalmente –  
**Cleidi Maria Becker Gubert**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matr. 4324