



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

Ofício nº 122/2026– SMA

Jacarezinho, de 22 de maio de 2026.

Excelentíssimo Senhor
Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal
Jacarezinho – PR

Assunto: Abertura de Processo Licitatório (SRP) para contratação de empresa que forneça marmitex e refeição

Senhor Prefeito.

Vimos por meio deste, solicitar autorização para abertura de processo licitatório – Sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa referente ao serviço de fornecimento de marmitex e refeição, em conformidade com a lei de licitações e contratos nº. 14.133/21, a fim de atender as necessidades das secretarias.

Atenciosamente,



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/2021 – Município de Jacarezinho/PR)

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para o serviço de fornecimento de refeições no sistema self-service e marmitex podendo ser almoço ou janta, que se faz necessária para atender os servidores em diversas atividades desta Prefeitura conforme descrito no ETP;
- 1.2. A referida contratação de dará por meio da modalidade Pregão Eletrônico em regime de Registro de Preços.
- 1.3. Será vedado os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços gerenciada por este órgão.
- 1.4. As informações pertinentes para a elaboração do presente Termo de Referência foram fornecidas pelas secretarias presentes no processo, via Documento de Formalização de Demanda (DFD) e PCA (Plano de Contratação Anual).
- 1.5. Considerando as características do objeto, que frequentemente exige atendimento em curto prazo, inclusive em situações emergenciais relacionadas ao fornecimento de marmitex e refeições em eventos programados e extraordinários que acontecem durante o ano no Município, bem como a existência de fornecedores aptos no âmbito local, a presente licitação será realizada com participação restrita a empresas sediadas no Município de Jacarezinho/PR, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. A restrição ao âmbito local justifica-se, pela necessidade de assegurar maior celeridade no atendimento das demandas, viabilidade operacional da execução dos serviços, redução de custos indiretos, maior eficiência administrativa e melhor atendimento ao interesse público, sem prejuízo da competitividade, tendo em vista a existência de número suficiente de fornecedores aptos no Município

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Prefeitura necessita destes serviços, para atender à demanda de suas secretarias em diversas ações sendo na prestação de serviços de urgência e emergência em atendimento a população, seja em zona urbana seja em zona rural, em campanhas de vacina, mutirões de limpezas, em atendimento ao corpo de bombeiros no qual tem a necessidade de estar pronto para responder a emergência e também em atendimento ao Tiro de Guerra em atividades em que os atiradores



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

estejam à disposição do TG, seja em campo longe de casa, entre outros conforme Estudo Técnico Preliminar;

2.2.E também na realização de pequenos eventos como encontros com autoridades municipais, eventos esses de interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR

3.1.O quantitativo foi estabelecido mediante solicitação de cada Secretaria conforme DFD's;

3.2.Optamos pela média de todos os orçamentos, pois devido a variação de preços nos últimos meses, se apresentarmos valor muito abaixo de mercado, corremos o risco de dar deserto para alguns itens;

3.3.A pesquisa de preço considerou valores disponibilizados por sites governamentais, contratos similares e fornecedores, dos quais estabeleceu-se média de preço:

Item	CatSer	Descrição Produto/Serviço	U.M	Valor unitário estimado	Qtde 2026	Valor Total Estimado
1	15210	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: Refeição no formato self-service, com todas as características de buffet livre,compreendendo o fornecimento de refeições do tipo almoço ou jantar, acompanhada de sobremesa; -01 (um) refrigerante em lata de 350ml (ingredientes: água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 336 e aroma natural) ou suco, -01 (uma) água mineral sem gás de 500ml. O buffet deve conter, no mínimo, 3 (três) tipos de saladas e 2 (dois) tipos de carne (filé de frango, pernil, posta branca ao molho madeira, etc.), além de outros acompanhamentos como maionese, batata frita e farofa, bem como arroz, feijão e macarrão.	Un	R\$ 57,57	3310	R\$ 179.042,70
2	3697	MARMITEX: Peso mínimo de 500gr (quinhentos gramas), composta por Arroz, Feijão, Macarrão, Carne de Frango, Carne bonina de primeira qualidade sendo alcatra, coxão mole ou contra-filé (10cm mínimo), legumes e salada. Acondicionada em embalagens térmicas com isolamento de Isopor (EPS); -01 (um) Refrigerante lata 350ml (Ingrediente. Água Gaseificada, Açúcar,	Un	R\$ 30,67	3.380	R\$ 103.664,60



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

	Extrato de Noz de Cola, Cafeína, Corante Caramelo IV, Acidulante INS 336 e Aroma Natural).				
--	--	--	--	--	--

R\$ 282.707,30

3.4. Caso haja divergências entre a descrição do item e o código do CatSer, prevalecerá a descrição do edital.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.1. Os pedidos serão feitos por e-mail solicitados de acordo com a necessidade de cada secretaria, sendo encaminhado com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- 4.2. Os marmitex deverão ser entregues em local mencionado no e-mail, sendo por conta exclusiva da contratada os custos de entrega, podendo ser em qualquer bairro do município, dependerá de onde o trabalho estiver sendo realizado;
- 4.3. Após pedido, as quantidades de marmitex solicitada deverão ser entregues no máximo de 10 (dez) minutos; antes ou depois do horário estabelecido neste termo e também no e-mail;
- 4.4. Quanto as refeições também serão solicitadas por e-mail informando os dias e quantidades de pessoas que farão uso da mesma;
- 4.5. Os marmitex devem ser entregues embalados em recipientes hermeticamente fechados, impermeáveis e resistentes, sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade, observado, ainda, as características organolépticas adequadas (cor, odor, aparência e consistência) dos mesmos, com capacidade mínima de 500gr;
- 4.6. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;
- 4.7. O transporte dos marmitex deverá ser realizado em veículos apropriados, devidamente higienizado e climatizado e que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados para que o alimento chegue em e perfeitas condições de consumo;
- 4.8. Para as refeições, compete a contratada dispor de local adequado com capacidade mínima para 50 lugares contendo mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio como garçons para os serviços;
- 4.9. Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) serão de responsabilidade da contratada sem custos a contratante;
- 4.10. Quanto aos horários de entrega de marmitex e horário de refeições deverão ser servidas conforme horários abaixo:



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

4.10.1. Refeição

4.10.1.1. Almoço: das 11h30 às 14h00

4.10.1.2. Janta: das 19h30 às 22h00

4.10.2. Marmitex

4.10.2.1. Almoço: das 11h30 às 14h00

4.10.2.2. Janta: das 19h30 às 22h00

Secretaria	E-mail
Administração	administracao@jacarezinho.pr.gov.br
Agricultura	agricultura@jacarezinho.pr.gov.br
Assistência Social	socialfinanceiro@jacarezinho.pr.gov.br
Corpo de Bombeiro	bm4jac@gmail.com
Comércio e Indústria	sinturs@jacarezinho.pr.gov.br
Conservação Urbana	obras@jacarezinho.pr.gov.br
Chefia	gabinete@jacarezinho.pr.gov.br
Cultura	cultura@jacarezinho.pr.gov.br
Esportes	esportejac@gmail.com
Finanças	financas@jacarezinho.pr.gov.br
Relações Institucionais	gabinete@jacarezinho.pr.gov.br
Saúde	saudecompras@jacarezinho.pr.gov.br
Tiro de Guerra 007	tg05.007@gmail.com

5. LOCAL DA EXECUÇÃO

5.1. Os marmitex deverão ser entregues em local mencionado no e-mail, sendo por conta exclusiva da contratada os custos de entrega, podendo ser em qualquer bairro do município, dependerá de onde o trabalho estiver sendo realizado;

Secretaria	Local	Endereço
Administração	-Cemitério Municipal S.J. Batista -Terminal Rodoviário-Dpt Tecnologia da Informação	Alameda Padre Magno, S/N Avenida Brasil, S/N
Agricultura	Sede-Secretaria	Rua Antônio Lemos, nº 854 - Centro
Assistência Social	Sede-Secretaria Ass. Social	Rua Dr. Costa Júnior, nº 653 - Centro
Bombeiro	Sede	Avenida Brasil, nº 440 - Jardim Marymar
Comércio e Indústria	A programar	Conforme a necessidade e locais de evento
Conservação Urbana	Sede-Secretaria	Rua Coronel Baptista, nº 510 - Centro
Chefia	A programar	Conforme a necessidade e locais de evento
Cultura	A programar	Conforme a necessidade e locais de evento
Esportes	Sede-Secretaria	Rua Costa Junior, nº 1065 - Centro
Saúde	A programar	Conforme a necessidade e locais de evento



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

Tiro de Guerra	Sede	Alameda Padre Magno, 493, Nova Jacarezinho
Finanças	Sede-Prefeitura	Rua Coronel Baptista, nº 335 - Centro
Relações Institucionais	A programar	Conforme a necessidade e locais de evento

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1.1. A contratada estará sujeita a fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, o direito de não aceitar os alimentos, caso suas condições estejam em desacordo as obrigações contidas neste termo, sendo obrigada a substituí-las.

6.2. DA CONFORMIDADE LEGAL

6.2.1. Em regra, os serviços de fornecimentos de refeições/marmitex devem ser prestados obedecendo as normas de vigilância sanitária disposto nos artigos 1º a 6º, Resolução 216/2004 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que regula as técnicas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, como também, a empresa deve apresentar Certidão Municipal que comprove a aptidão para a prática de atividades de manipulação de alimentos que envolve uma série de cuidados e procedimentos para manter a segurança dos alimentos, desde a higiene pessoal até a forma como os alimentos são armazenados, preparados e servidos.

6.3. DA MODALIDADE LICITATÓRIO

6.3.1. Considerando que as refeições serão utilizadas em pequenos eventos no município de Jacarezinho e tendo em vista que as custas com a locomoção, ambiente e mão de obra serão por conta da CONTRATADA, faz-se necessário que tal licitação seja do tipo Local.

6.4. DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

6.4.1. Acompanhar, receber, fiscalizar e atestar a entrega e a qualidade do serviço;

6.4.2. Rejeitar parte ou no todo o que esteja em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

6.4.3. Notificar por escrito a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.4.4. Ficam designados os servidores abaixo:

Secretaria	Fiscal de Contrato	CPF
Administração	João Vergílio Neto Pereira	081.984.309-11
Agricultura	João Paulo Costa	308.424.708-08
Assistência Social	Claudinei Antunes Ferreira Guilherme Aphonso Gonçalves Ruiz	508.116.449-20 441.757.378-63
Bombeiro	Thaís Silvério Paschoal	061.636.759-75
Chefia	Thaís Silvério Paschoal	061.636.759-75



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

	Danyllo Fernando Moreira da Silva	039.369.159-46
Comércio, Indústria	Rodrigo dos Santos Roberto	080.967.109-31
Conservação Urbana	Jéssica Kuster Azevedo Milanezi	083.957.689-74
	Talita da Silva Gonçalves	080.703.889-00
Cultura	Cleiton de Oliveira dos Santos	090.349.569-46
Esportes	Jairo Stramare Brochado	585.460.739-53
Finanças	Lucélio Brás da Silva	731.378.049-49
	Paulo Rogério Amâncio	030.053.179-60
Relações Institucionais	Thaís Silvério Paschoal	061.636.759-75
	Danyllo Fernando Moreira da Silva	039.369.159-46
Saúde	Heloisa de Almeida Leite	063.885.419-92
	Estela de Souza Gonçalves	049.618.699-02
Tiro de Guerra	Thaís Silvério Paschoal	061.636.759-75

6.5. A responsabilidade pela Ata de Registro de Preços fica de responsabilidade dos gestores abaixo:

Secretaria	Gestor
Administração	Jailton Aparecido de Paula
Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Rafael Ragulo Lopes
Assistência Social	Eliandra Gonçalves
Bombeiro	Marcelo José Bernardeli Palhares
Tiro de Guerra	Marcelo José Bernardeli Palhares
Chefia	Marcelo José Bernardeli Palhares
Comércio, Indústria, Serviços e Inovação	Leandro de Azevedo Lima
Cultura	James Rios de Oliveira Santos
Conservação Urbana	Luciano de Souza
Esportes	Luiz Alberto de Araújo
Saúde	Ademir Aparecido Moreira
Finanças	Fabiano Possetti Néia
Relações Institucionais	Fabiano Possetti Néia

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta a participação, bem como a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços gerenciada por este órgão.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

9.1. Para as refeições, deverá ser considerado o número exato de pessoas indicado na ordem de serviço referente ao serviço prestado;

9.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 7 (sete) dias conforme Lei Municipal nº. 4.468/2024, contados do recebimento da nota fiscal após análise da conformidade dos serviços licitados com o discriminado na nota fiscal e o atesto de realização da prestação de serviço ou entrega do material, com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, da empresa contratada, atualizadas;

9.3. O valor máximo deste processo será de **R\$ 282.707,30 (Duzentos e oitenta e dois mil setecentos e sete reais e trinta centavos)**;

9.4. Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Dotação Orçamentária	Valor
Administração	0710.0412200082.029-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 4.412,00
Agricultura	1410.0412200272.127-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 2.794,10
	1410.1854100282.129-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 2.000,00
Assistência Social	1020.0812200202 309-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 3.448,00
	1020.0812200202 310-3.3.90.39.00 FR 933	R\$ 2.000,00
	1020.0812200202.311-3.3.90.39.00 FR 940	R\$ 4.600,00
	1020.0824500212.312-3.3.90.39.00 FR 934	R\$ 3.800,00
	1020 0824500222.313-3.3.90.39.00 FR 941	R\$ 3.800,00
Bombeiro	0250.0618100032.346-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 17.836,50
Comércio Indústria	1310.2369100262.124-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 20.715,00
Conservação Urbana	1210.0412200252.113-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 2.059,20
	1210.1545200252.115-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 2.500,00
	1210.1545200252.115-3.3.90.39.00 FR 3557	R\$ 2.500,00
Cultura	1510.1339200102.337-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 11.017,25
	1510.1339200102.411-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 10.790,00
	1520.1339200102.061-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 11.000,00
Esportes	1610.2781300112.354-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 3.645,25
Finanças	0610.0412300072.023-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 1.101,00
	0610.0412300072.024-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 1.101,00
	0610.0412400072.025-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 1.101,00
	0610.0412900072.026-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 1.109,00
Relações Institucionais	0310.0413100292.011-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 35.296,00
Saúde	0910.1030400172.087-3.3.90.39.00 FR 494	R\$ 41.430,00



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

Chefia	0210.0412200022.004-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 70.592,00
	0260.0424300036.030-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 8.824,00
Tiro de Guerra	0210.0515300032.007-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 13.236,00

10. DA VIGÊNCIA

- 10.1. A presente Ata terá por vigência o prazo de 12(doze) meses, com a possibilidade de sua prorrogação, com renovação de quantidade, conforme o art. 84º da Lei 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

11. SANÇÕES E PENALIDADES

- 11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:
- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
 - II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 11.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:
- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
 - II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.
- 11.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:
- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
 - II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
 - III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.
- § 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.
- § 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.
- § 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

11.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados.

11.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Deverá a contratada observar rigorosamente quanto as legislações, em acordo com o Item 6.1 deste termo;

12.3. O do referido objeto demanda consumo de água, gás e energia elétrica. A contratada deverá assumir os custos destes e de outros insumos da produção, além de adotar medidas para garantir o consumo racional e para reduzir o impacto ambiental de sua produção;

12.4. O serviço será prestado assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção às condições socioambientais;

12.5. A contratada deverá dispor de no mínimo 50 lugares para acomodação, mesa com cadeiras devidamente higienizada para o serviço de refeições;

12.6. Para os marmitex a contratada deverá disponibilizar talheres em material plástico descartáveis, devidamente embalados separadamente;

12.7. Fornecer os produtos contratados, de forma fracionada e contínua em conformidade com a solicitação e a necessidade do Contratante, mediante Ordem de Fornecimento via e-mail emitido pelo Contratante,



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

que especificará os quantitativos a serem fornecidos, de acordo com as condições estabelecidas no item 4 deste termo;

- 12.8. Transportar os produtos em veículo apropriado e em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega, garantindo a conservação e a qualidade dos mesmos, obedecendo as normas vigentes;
- 12.9. Efetuar, suas expensas, a substituição de qualquer produto comprovadamente adulterado ou de má qualidade, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo. Caso o prazo estabelecido revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à Contratada solicitar ao Contratante um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;
- 12.10. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição no momento da entrega dos produtos;
- 12.11. Não permitir, sob qualquer hipótese, o aproveitamento de qualquer componente de refeição preparada e não servida para confecção de novas refeições;
- 12.12. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da Ata/Contrato;
- 12.13. Não transferir a outrem a execução do contrato, sem prévia anuência da Administração;
- 12.14. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 12.15. Manter, durante a execução da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 13.1. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 13.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 13.3. Prestar esclarecimentos necessários, relativos aos objetos desta contratação, que venham a ser solicitadas pela contratada;
- 13.4. Cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste termo;
- 13.5. Rejeitar, todo ou em parte, os serviços executados que estiverem em desacordo com o previsto neste termo;



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

13.6. A Contratante deverá atender à solicitação da Contratada com relação a reajustes, condicionado à **solicitação formal**, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou do orçamento a que ela se refere ou da data do último reajuste, limitada à variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**. Sob nenhuma hipótese será concedido reajuste retroativo à data em que a Contratada legalmente faria jus, se ela não fizer o respectivo pedido de reajuste dentro da vigência do contrato.

14. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

14.1. Para a elaboração da presente composição de custos, adotaram-se como parâmetros contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, cujo objeto é compatível com o que se pretende licitar, observando-se as especificações, quantitativos e condições de execução equivalentes.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião
Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000
CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO

Marmitex e Refeições Self-Service

LOTE	ITEM	CatSer	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	PNC	EDUARDO ZARATE ELIAS E CIA LTDA	Churrascaria e Hotel El Shaday Ltda	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	1	15210	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: Refeição no formato self-service, com todas as características de buffet livre, compreendendo o fornecimento de refeições do tipo almoço ou jantar, acompanhada de sobremesa; -01 (um) refrigerante em lata de 350ml (ingredientes: água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 336 e aroma natural) ou suco, -01 (uma) água mineral sem gás de 500ml. O buffet deve conter, no mínimo, 3 (três) tipos de saladas e 2 (dois) tipos de carne (filé de frango, pernil, posta branca ao molho madeira, etc.), além de outros acompanhamentos como maionese, batata frita e farofa, bem como arroz, feijão e macarrão.	Und	3110	R\$ 59,80	R\$ 58,00	R\$ 54,90	R\$ 57,57	R\$ 179.042,70
1	2	3697	MARMITEX: Peso mínimo de 500gr (quinhentos gramas), composta por Arroz, Feijão, Macarrão, Carne de Frango, Carne bonina de primeira qualidade sendo alcatra, coxão mole ou contra-filé (10cm mínimo), legumes e salada. Acondicionada em embalagens térmicas com isolamento de Isopor (EPS); -01 (um) Refrigerante lata 350ml (Ingrediente. Água Gaseificada, Açúcar, Extrato de Noz de Cola, Cafeína, Corante Caramelo IV, Acidulante INS 336 e Aroma Natural).	Und	3380	R\$ 32,00	R\$ 28,00	R\$ 32,00	R\$ 30,67	R\$ 103.664,60
VALOR TOTAL DO LOTE										R\$ 282.707,30
VALOR TOTAL:										R\$ 282.707,30



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião
Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000
CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

17. QUANTITATIVO POR SECRETARIA

Item	CatSer	Descrição Produto/Serviço	U.M	ADM	AGRI	ASSIST. SOCIAL	Comércio	Cons. Urbana	Cultura	Esportes	Finanças	Saúde	Rel. Institucionais	Chefia	Chefia - Conselho Tutelar	Tiro de Guerra	Bombeiro	Qtd TOTAL
1	15210	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: Refeição no formato self-service, com todas as características de buffet livre, compreendendo o fornecimento de refeições do tipo almoço ou jantar, acompanhada de sobremesa: -01 (um) refrigerante em lata de 350ml (ingredientes: água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 336 e aroma natural) ou suco, -01 (uma) água mineral sem gás de 500ml. O buffet deve conter, no mínimo, 3 (três) tipos de saladas e 2 (dois) tipos de carne (filé de frango, pernil, posta branca ao molho madeira, etc.), além de outros acompanhamentos como maionese, batata frita e farofa, bem como arroz, feijão e macarrão.	Un.	50	30	200	200	80	450	50	50	400	400	800	100	150	150	3110
2	3697	MARMITEX: Peso mínimo de 500gr (quinhentos gramas), composta por Arroz, Feijão, Macarrão, Carne de Frango, Carne bovina de primeira qualidade sendo alcatra, coxão mole ou contra-filé (10cm mínimo), legumes e salada. Acondicionada em embalagens térmicas com isolamento de Isopor (EPS); -01 (um) Refrigerante lata 350ml (Ingrediente: Água Gaseificada, Açúcar, Extrato de Noz de Cola, Cafeína, Corante Caramelo IV, Acidulante INS 336 e Aroma Natural).	Un.	50	100	200	300	80	225	25	50	600	400	800	100	150	300	3380
6490																		



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br e-mail: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

18.DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.GESTORES