



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO Nº 46/2025
Nº COMPRA ELETRÔNICA 90029/2025

OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas, tipo “marmitex”, em atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.361.558,50 (um milhão, trezentos e sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	11/06/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 4.953/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11 de Junho de 2025, às 09h00min.

Exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Thais Love designada pela Portaria nº. 587/2024.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas, tipo “marmitex”, em atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal., conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

a) A vedação de que trata o item 2.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

X - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

XI - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

XII - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.

VI - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira.

VII - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VIII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

IX - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

X - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

XI - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho

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

II - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I - Valor, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

II - quantidade;

III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

IV - marca (se for o caso);

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

II - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

III - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

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

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

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

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.4.1 - ***Os lances deverão ser ofertados pelo valor total da contratação.***

6.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).

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

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

6.11 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.11.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.11.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

6.11.5 - Após o reinício previsto no item 6.11.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.11.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.11.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.12 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer 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 art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.12.1 - 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.

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

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

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

6.12.5 - 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.

6.13 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.14 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.12, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14.1 - Caso a regra prevista no item 6.14 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.14.2 - Caso a regra prevista no 6.14.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.15 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.16 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.19 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTE EDITAL.

6.19.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.19.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

I - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

IV - Quantidade;

V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo III deste edital.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações.

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, II.

c) As demonstrações de exercício social e o balanço patrimonial deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

I - Autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, ***para a documentação por ele abrangida.***

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua implicará na INABILITAÇÃO do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.9 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
- III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
- 9.4** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 9.5** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.6** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.
- 9.7** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.1.1** - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.2** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.3** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.4** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.8** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

11.4 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - Das Condições de Entrega

12.1.1 - Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, conforme a necessidade do município, incluindo, sábado, domingos e feriados.

12.1.2 - As refeições “marmitex” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada na quantidade e horário combinado com a contratante, deverão permanecer acondicionadas em local apropriado para manter a temperatura dos alimentos, onde deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

12.1.3 - A contratada deverá ser informada pela contratante da quantidade de refeições “marmitex”, horário e qual a embalagem (alumínio ou isopor: tipo prato ou com divisórias) a serem retiradas no mesmo dia, num prazo mínimo de 03 (três) horas de antecedência.

12.1.4 - Quando houver necessidade em domingos e feriados a contratada deverá ser informada pela contratante da quantidade de refeições “marmitex” a serem retiradas no dia, num prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

12.1.5 - Comunicar a contratante, no prazo mínimo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega da refeição “marmitex”, solicitada no dia em questão.

12.1.6 - As refeições “marmitex” serão conferidas no ato da entrega, analisando todas as condições como falta de cozimento dos alimentos, alimentos estragados, mau cheiro ou caso seja verificado que os alimentos não foram preparados no momento da entrega ou que a matéria prima e insumos utilizados não sejam de primeira qualidade, a licitante deverá prover sua substituição no prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) minutos, sob responsabilidade da Contratada.

12.1.6.1 - Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

12.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.3 - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contado do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

13.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

13.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

13.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

13.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

13.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

14.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada, em 10/04/2025.

14.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

14.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

14.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

14.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

14.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

14.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

14.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

14.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

14.5 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as parte, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

14.5.1 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn matrícula nº 11.564-9 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.8.1 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária de Educação e Cultura, Ivete

Ferrarini lakmiu, matrícula nº 11.559-2 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

15.9.1 - Fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura do contrato, servidora Marciani dos Santos, Matrícula 2.119-9.

15.9.2 - Fiscal administrativo da Assistência Social do contrato, servidora Jessica Kruger Andrade, Matrícula nº 11.529-0.

15.9.3 - Fiscal administrativo de Desenvolvimento Econômico do contrato, servidor Eduardo Salazar de Souza, Matrícula nº 10.553-8.

15.9.4 - Fiscal administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer do contrato, servidora Franciele Sabrina Pundrich Ferreira, matrícula nº 11.327-1.

15.9.5 - Fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do contrato, servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

15.9.6 - Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura do contrato, servidor Daniel de Abreu, Matrícula nº 11.099-0.

15.9.7 - Fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras do contrato para aquisições do Departamento de Trânsito, a servidora Taiane Carolina Bertolla, Matrícula nº 7.619-8. E para aquisições pertencentes à Garagem Municipal, o servidor Valdecir Guarez, Matrícula nº 11.563-0.

15.9.8 - Fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente do contrato, servidora Fernanda Conte, Matrícula nº 6.894-2.

15.9.9 - Fiscal administrativo da Secretaria de Saúde do contrato, a servidora Tatiany Mackievicz Zierhut matrícula nº 7.446-2 e o servidor Natanael da Cruz Alves, matrícula nº 11.508-8.

15.9.10 - Fiscal técnico a servidora, **Ana Cláudia Almeida Ferreira**, Nutricionista, matrícula nº 8029-2.

15.10 - O fiscal administrativo e o técnico serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;
2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
3. fraudar a licitação;
4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, detalhadas no anexo IV do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, detalhadas no anexo IV do Edital.

17.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

18.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

18.3.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos,

para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

18.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

18.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

18.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

18.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

18.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

18.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

18.14 - As licitantes deverão indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

18.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

18.16 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

18.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será

Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

18.18 - 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, e a ocorrência será registrada em ata.

18.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

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

18.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

18.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.24 - Fazem parte deste Edital:

18.24.1 - ANEXO I - Minuta contratual

18.24.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.24.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;

18.24.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

18.24.5 - ANEXO V - Termo de Referência.

18.24.6 - ANEXO VI - Sugestão de Cardápio.

Pato Branco, 23 de maio de 2025.

Geri Natalino Dutra

Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2025/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, a qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 29/2025 - Processo nº 46/2025**, conforme processo administrativo nº 4953/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, cujo regime de execução será por menor preço global e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas, tipo “marmitex”, em atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Das Condições de Entrega

- a) Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, conforme a necessidade do município, incluindo, sábado, domingos e feriados.
- b) As refeições “marmitex” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada na quantidade e horário combinado com a contratante, deverão permanecer acondicionadas em local apropriado para

manter a temperatura dos alimentos, onde deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

c) A contratada deverá ser informada pela contratante da quantidade de refeições “marmitex”, horário e qual a embalagem (alumínio ou isopor: tipo prato ou com divisórias) a serem retiradas no mesmo dia, num prazo mínimo de 03 (três) horas de antecedência.

d) Quando houver necessidade em domingos e feriados a contratada deverá ser informada pela contratante da quantidade de refeições “marmitex” a serem retiradas no dia, num prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

e) Comunicar a contratante, no prazo mínimo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega da refeição “marmitex”, solicitada no dia em questão.

f) As refeições “marmitex” serão conferidas no ato da entrega, analisando todas as condições como falta de cozimento dos alimentos, alimentos estragados, mau cheiro ou caso seja verificado que os alimentos não foram preparados no momento da entrega ou que a matéria prima e insumos utilizados não sejam de primeira qualidade, a licitante deverá prover sua substituição no prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) minutos, sob responsabilidade da Contratada.

1) Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

II - Da Garantia

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III - Da Subcontratação:

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

IV - Do Prazo de Vigência:

a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 02 (duas) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 01 (um) dia útil, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- b)** O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.
- c)** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, e os produtos deverão ser substituídos no prazo conforme a Cláusula Terceira, inciso I, alínea “f” deste Contrato.
- d)** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.
- e)** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f)** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

II - Prazo e Forma de Pagamento

- a)** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.
- b)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c)** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

- f) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- g) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:
- a) 05 Secretaria Municipal De Administração E Finanças – 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.30.07.12.00 Gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 510 – Ação 2216 – Despesa 2302 – Desdobramento 7812.
- b) 06 Secretaria Municipal De Engenharia E Obras E Serviços Públicos – 06.02 Departamento De Engenharia - 154510019.2.022000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Serviços Urbanos - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 0 – Ação 2022 – Despesa 2527 - Desdobramento 7828.
- c) 07 Secretaria Municipal De Educação E Cultura – 07.02 Departamento Administrativo - 123650039.2.095000 Manutenção Dos Centros De Educação Infantil - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 103 – Ação 2095 – Despesa 4022 – Desdobramento 7844.
- d) 08 Secretaria Municipal De Saúde – 08.04 Vigilância Em Saúde - 103040043.2.131000 Manutenção Das Atividades De Vigilância Sanitária - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 51494 – Ação 2131 – Despesa 11211 – Desdobramento 11235.

- e) 09 Secretaria Municipal De Assistência Social – 09.04 Fundo Municipal De Assistência Social - 081220022.2.599000 Gestão Administrativa Do Fundo Municipal De Assistência Social – Fmas - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 0 – Ação 2599 – Despesa 2822 – Desdobramento 7921.
- f) 10 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico 10.02 Departamento De Desenvolvimento Econômico - 236910027.2.029000 Manter Aeroporto - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 0 – Ação 2029 – Despesa 3192 – Desdobramento 7940.
- g) 11 Secretaria Municipal De Agricultura – 11.02 Departamento De Agricultura - 206060029.2.070000 Manutenção Das Atividades De Desenvolvimento Rural - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 0 – Ação 2070 – Despesa 3264 – Desdobramento 7960.
- h) 12 Secretaria Municipal De Meio Ambiente – 12.03 Departamento De Limpeza, Conservação - 175120034.2.441000 Manutenção Das Atividades De Limpeza, Coleta E Processamento De Resíduos Sólidos - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 511 – Ação 2441 – Despesa 3433 – Desdobramento 7993.
- i) 17 Secretaria Municipal De Ciência E Tecnologia E Inovação – 17.02 Departamento Do Parque Tecnológico - 195730025.2.241000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo E Financeiro - 3.3.90.30.07.12.00 gêneros Alimentícios Para Copa E Cantina – Fonte 0 – Ação 2441 – Despesa 3483 – Desdobramento 7996.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

- I** - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.
- II** - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- III** - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- IV** - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- V** - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI** - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- VII** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- VIII** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

X - As refeições entregues deverão ser preparadas com produtos frescos e de qualidade, estando em conformidade com as sugestões de cardápio constantes no edital. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição do termo de referência.

XI - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

XIII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XIV - A contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

XV - Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

XVI - As refeições “marmitex” deverão ser preparadas no endereço físico da Contratada, que deverá dispor de estabelecimento no perímetro urbano do Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais, infra-estrutura e equipamentos necessários para a preparação do objeto contratado.

XVII - As refeições “marmitex” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada no horário a combinar com a contratante e as mesmas deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

XVIII - A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura mensal, relatório da quantidade de refeições “marmitex” retiradas pela contratante, contendo data, quantidade, peso e assinatura do responsável pelo recebimento.

XIX - Executar os pedidos das refeições “marmitex”, com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.

XX - Comunicar a contratante, no prazo mínimo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega da refeição “marmitex”, solicitada no dia em questão.

XXI - As refeições deverão ser elaboradas no dia do agendamento previsto para o consumo e em condições de serem consumidas dentro dos prazos de suas validades, que cada refeição deve ser preparada em conformidade com as boas práticas de fabricação e procedimentos operacionais padronizados estabelecidos na Resolução - RDC nº 275, de 21/10/2002 da ANVISA, em embalagens sem amassados, perfurações e/ou vazamentos, preservando suas qualidades e deverá conter um cardápio com a proporção de cada item.

DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

IV - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a s suas expensas;

V - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

VI - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

X - A contratante deverá informar de segunda a sexta-feira em um prazo mínimo de 03 (três) horas de antecedência, e em sábados, domingos e feriados em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência as quantidades necessárias que serão utilizadas em cada período.

XI - Conferir os produtos no ato da entrega, através do Gestor ou Fiscal do Contrato, ou por um servidor designado, e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata, num prazo de 45 (quarenta e cinco minutos).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

IV - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VI - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn matrícula nº 11.564-9 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

a) Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária de Educação e Cultura, Ivete Ferrarini lakmiu, matrícula nº 11.559-2 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura do contrato, servidora Marciani dos Santos, Matrícula 2.119-9.

b) Fiscal administrativo da Assistência Social do contrato, servidora Jessica Kruger Andrade, Matrícula nº 11.529-0.

c) Fiscal administrativo de Desenvolvimento Econômico do contrato, servidor Eduardo Salazar de Souza, Matrícula nº 10.553-8.

d) Fiscal administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer do contrato, servidora Franciele Sabrina Pundrich Ferreira, matrícula nº 11.327-1.

e) Fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do contrato, servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

f) Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura do contrato, servidor Daniel de Abreu, Matrícula nº 11.099-0.

g) Fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras do contrato para aquisições do Departamento de Trânsito, a servidora Taiane Carolina Bertolla, Matrícula nº 7.619-8. E para aquisições pertencentes à Garagem Municipal, o servidor Valdecir Guarez, Matrícula nº 11.563-0.

h) Fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente do contrato, servidora Fernanda Conte, Matrícula nº 6.894-2.

i) Fiscal administrativo da Secretaria de Saúde do contrato, a servidora Tatiany Mackievicz Zierhut matrícula nº 7.446-2 e o servidor Natanael da Cruz Alves, matrícula nº 11.508-8.

j) Fiscal técnico a servidora, **Ana Cláudia Almeida Ferreira**, Nutricionista, matrícula nº 8029-2

X - O fiscal administrativo e o técnico serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada, em 10/04/2025.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

V - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as parte, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A extinção do contrato poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste Contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de ____ de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 29/2025

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto A Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas, tipo “marmitex”, em atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infradoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve		Moderado		Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento)

sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

ANEXO IV
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO V
TERMO DE REFERENCIA

ANEXO VI
SUGESTÃO DE CARDÁPIO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 44C8-2282-D487-B36C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 23/05/2025 14:44:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/44C8-2282-D487-B36C>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos artigos 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.601/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para o fornecimento de alimentação acondicionados em marmitas para atender às demandas dos Setores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Pato Branco.

1.2. As refeições tem por finalidade atender servidores municipais que prestam serviço em tempo integral, em eventuais campanhas entre outros eventos, em que haja necessidade de uma alimentação adequada, visando o bom desempenho das atividades realizadas pelos mesmos.

1.3. Eventualmente são realizadas serviços e atividades requisitadas pelos mais diversos tipos de chamados ou protocolos feitos à administração municipal, ensejando necessidades próprias de alimentação, a serem supridas conforme a natureza do serviço prestado e da localidade.

1.4. As refeições podem a serem destinadas aos funcionários do município obedece o disposto nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal nº 9.327, de 12 de setembro de 2022 o qual regulamentou a concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais, vedando expressamente, em seu art. 2º, o seu acúmulo com a concessão de refeição no ambiente de trabalho, o decreto ainda permite a concessão de refeição aos servidores que trabalharem em eventos da Administração Municipal.

1.5. Conforme informações preliminares respondidas a Circular nº 8.753/2025, a qual está anexada ao processo, observou-se que a necessidade divide-se basicamente em: a) durante as atividades de rotina desempenhadas pelas diversas secretarias municipais, como: serviços no interior do município, coleta de lixo, atividades no Aeroporto Regional, atendimento as equipes de manutenção referente ao Termo de Cooperação nº 01/2023 celebrado entre a Associação de Proteção e Assistência aos Condenados- APAC e o município, e o Convênio nº 180 e 181 formalizado entre a Secretaria de Segurança Pública/Departamento Penitenciário - DEPEN e b) atividades e eventos pontuais como: campanhas, eventos em âmbito municipal, bloqueios e

fiscalização de trânsito, apoio a logística de trânsito entre outros não previstos.

2 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2025, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Aquisição de Refeições Prontas, tipo “marmitex”. Item 05.

3 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 São possíveis soluções:

3.1.1 **Solução 01:** Adesão a Ata.

3.1.1.1 Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pato Branco (em quantitativos, variedades e com disponibilidade para a adesão) embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante o exposto, tornou-se inviável.

3.1.2 **Solução 02:** Execução do objeto pela Administração Municipal.

3.1.2.1 Esta solução não se mostra eficiente, uma vez que exigiria a disponibilidade de um espaço específico para a preparação das refeições, com infraestrutura adequada, incluindo equipamentos, utensílios e mobiliários apropriados, além de medidas para a organização, manipulação e limpeza do ambiente, tanto antes quanto após a sua utilização. Para isso, seria necessário contar com uma cozinha industrial com as devidas autorizações legais vigentes. Além dessa solução implicar em consumo de tempo diário e custos extras com ingredientes, embalagens e mão de obra. Além de outros custos extras considerados, há necessidade de estoque de alimentos além de local adequado refrigerado, muitos dos ingredientes e preparações são perecíveis e, se não utilizados, deverão ser descartados.

3.1.2.2 Também é importante ressaltar que, devido ao número reduzido de servidores, torna-se inviável e onerosos para a Administração Pública arcar com todos os custos necessários para atender a essa demanda de forma adequada. Além disso, não há previsão para a contratação de pessoal especializado exclusivamente para a execução deste serviço, o que dificulta ainda mais a viabilidade dessa solução. Vale ressaltar que o serviço a ser contratado não é atividade fim do Município, o que implica na falta de mão de obra especializada e de materiais adequados para sua execução correta. Dessa forma, tal solução se revela inviável.

3.1.3 **Solução 03:** Contratações de empresas para a execução do objeto.

3.1.3.1 A contratação de empresa para a execução do objeto é a solução mais viável

para o município. Essa solução oferece diversas vantagens, pois atenderia de forma específica às necessidades da do Município Pato Branco. Considerando que não é possível prever com precisão o volume de demanda, devido à natureza imprevisível da contratação frequente, conforme os serviços e eventos realizados ao longo do ano, essa abordagem estaria em conformidade com a obrigação institucional de licitar, como ação prioritária.

3.2 A escolha pela terceira solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.3 Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação pessoa jurídica para prestação de serviço de aquisição de refeições prontas tipo “marmitex”, a fim de englobar todos os eventos programados e os que vierem a surgir durante vigência do contrato.

3.4 Ao escolher a contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições prontas, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

3.5 Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando redução dos custos, pois não demanda de recursos humanos capacitados, infraestrutura, autorização de órgãos competentes, equipamentos, materiais e acessórios apropriados para a execução do objeto.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratada deverá apresentar, para sua habilitação no certame autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

4.2 As refeições “marmitex” deverão ser preparadas no endereço físico da Contratada, que deverá dispor de estabelecimento no perímetro urbano do Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais, infra-estrutura e equipamentos necessários para a preparação do objeto contratado.

4.3 A exigência de que a contratada tenha sede em Pato Branco se justifica pela necessidade das refeições precisarem se preparadas no dia do agendamento previsto para o consumo, para que os alimentos sejam entregues frescos e em boas condições, em conformidade com as boas práticas

de fabricação e procedimentos operacionais padronizados estabelecidos na Resolução - RDC nº 275, de 21/10/2002 da ANVISA, o que não seria possível se a sede da contratada fosse em outro município.

4.4 As refeições “marmitex” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada no horário a combinar com a contratante e acondicionadas em lugar que mantenha os alimentos quentes e as mesmas deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

4.5 A contratada deverá manter as refeições preparadas quentes, em uma temperatura superior a 60°C conforme dispõe a Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004.

4.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo serem entregues refeições do dia anterior.

4.8 É As refeições deverão ser elaboradas no dia do agendamento previsto para o consumo e em condições de serem consumidas dentro dos prazos de suas validades, que cada refeição deve ser preparada em conformidade com as boas práticas de fabricação e procedimentos operacionais padronizados estabelecidos na Resolução - RDC nº 275, de 21/10/2002 da ANVISA, em embalagens sem amassados, perfurações e/ou vazamentos, preservando suas qualidades e deverá conter um cardápio com a proporção de cada item.

4.9 O materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

4.10 Não serão permitidas refeições “marmitex”, cruas, queimadas e/ou frias, bem como, com quantidade menor que o indicado.

4.11 As refeições “marmitex” deverão ser preparadas observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, de acordo com as opções do cardápio.

4.12 As refeições deverão ser fornecidas, conforme a necessidade do Município, mediante a Nota de Empenho, incluindo-se sábados, domingos e feriados.

4.13 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza continuada.

Dos Documentos de Habilitação:

4.14 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

4.15 Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico operacional para a habilitação devem ser regidos pelo art. 67, Inciso IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso:

- 4.15.1 A contratada deverá apresentar, para sua habilitação no certame **autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível** à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.
- 4.15.2 Justifica-se a exigência da **autorização de funcionamento** para garantir que a empresa preponente esteja em conformidade com as normas de **segurança alimentar**, assegurando a **qualidade dos alimentos** e a **proteção à saúde pública**. A autorização atesta que a empresa cumpre todos os requisitos técnicos e sanitários necessários para a manipulação, preparo, armazenamento e transporte adequados dos alimentos. Esta documentação é essencial para prevenir a contaminação alimentar e a ocorrência de doenças relacionadas à alimentação, garantindo que os produtos fornecidos sejam seguros e adequados para o consumo.

a Sustentabilidade:

- 4.16 Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de contratações Sustentáveis entre outras.
- 4.17 Descarte inadequado de lixo.
- 4.18 Manter critérios privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos, insumos e EPIs que promovam a redução do consumo de água, de energia e de lixo;
- 4.19 Dar prioridade ao uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT NBR-15448 e 15448- 2.
- 4.20 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.21 Usar equipamentos com certificação pelos órgãos de controle (INMETRO e PROCEL).
- 4.22 Os equipamentos de proteção individual, bem como equipamentos fornecidos pela empresa para a execução dos serviços deverão ser, preferencialmente, confeccionados em material reciclável ou reciclado, e biodegradável. O seu descarte, uma vez substituídos, deverá ser adequado de forma a minimizar impactos ambientais.
- 4.23 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.24 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado nos artigos 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, sendo esta a solução que mais se adequa às necessidades da administração, com base no histórico das contratações.

5.2. O fornecimento de alimentação para os servidores tanto em eventos programados quanto em situações imprevistas, como trabalhos em horários diversos, planejado levando em conta a gramagem das marmitas e cardápio sugerido. As opções de gramagem das marmitas são 600g, 800g e 1000g, e elas devem ser embaladas em recipientes de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa. Cada marmita ainda deverá acompanhar um garfo e uma faca plástica descartáveis, um guardanapo, um palito de dente, um sachê de vinagre, azeite e sal. O porcionamento das marmitas inclua arroz, feijão, guarnição, carne, legumes e salada.

5.2.1. Para a marmita de 600 g as porções deverão ser: 180 gramas de Arroz, 150 gramas de Feijão, 150 gramas de Guarnição, Carne: 120 gramas sem osso, 140 gramas com osso, Legumes e Salada.

5.2.2. Para a marmita de 800 g as porções deverão ser: 250 gramas de Arroz, 230 gramas de Feijão, 200 gramas de Guarnição, Carne: 120 gramas sem osso, 140 gramas com osso. Legumes e Salada.

5.2.3. Para a marmita de 1000 g as porções deverão ser: 300 gramas de Arroz, 280 gramas de Feijão, 240 gramas de Guarnição, Carne: 180 gramas sem osso, 200 gramas com osso, Legumes e Salada.

5.3 A escolha das gramaturas de 600g, 800g e 1000g para as marmitas fornecidas aos servidores municipais se baseia em critérios técnicos e funcionais que visam garantir uma alimentação adequada, equilibrada e compatível com o nível de esforço físico exigido em cada função desempenhada pelos trabalhadores.

5.3 Essas gramaturas foram definidas e adotadas pela administração municipal há anos, com base em estudos de demanda energética, observação prática da rotina dos servidores, definidas ainda de acordo com as recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e da Portaria Interministerial nº 66/2006, que define o valor nutricional das refeições (almoço e jantar) e a sua composição nutricional. Atividades administrativas e de baixo esforço físico costumam ser utilizadas as marmitas de 600g, já as intermediárias de esforço intermediário são as marmitas de 800g, já as atividades operacionais ou de campo que demandam alto gasto calórico são as 1000g. Essa diferenciação evita tanto o fornecimento insuficiente quanto o desperdício de alimentos.

5.4 Quanto à manutenção das gramaturas já utilizadas ao longo dos anos, traz continuidade de um modelo validado pela experiência prática e aceitação dos servidores, ainda previsibilidade e controle de custos para a administração pública. Portanto, as gramaturas diferenciadas de marmitas

são adequadas, contribui para a promoção da saúde dos servidores, a eficiência da gestão pública e a qualidade dos serviços prestados à população.

6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 Os serviços relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento do consumo de marmitas utilizado nos anos anteriores, na projeção da demanda atual e futura além do levantamento das Secretarias pertencentes ao município para o período de 12 (doze) meses. Essa projeção contempla a distribuição de marmitas destinadas a diversos departamentos do município, levando em consideração as necessidades específicas de cada secretaria e suas respectivas finalidades, conforme as quantidades estimadas na planilha anexa e circular nº 8.753/2025 também anexada a este estudo.

6.2 Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidades e itens, conforme segue:

Item	Descrição	Quantidade
1	Marmita 600 g - Refeições porcionadas tipo "Marmitex". Embalagem: deve ser de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa, acompanhamento de 1 garfo e 1 faca plástica descartável, 1 guardanapo, 1 palito de dente. Salada e Legumes em embalagem separada. Porcionamento: O marmitex deve ter peso final de 600 gramas. Sendo: 180 gramas de Arroz, 150 gramas de Feijão, 150 gramas de Guarnição, Carne: 120 gramas sem osso, 140 gramas com osso, Legumes e Salada (acompanha Sachê de Vinagre, Azeite e Sal). Cardápio: em anexo para sugestão.	1.725
2	Marmita 800 g - Refeições porcionadas tipo "Marmitex". Embalagem: deve ser de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa, acompanhamento de garfo e faca plástica descartável, 1 guardanapo, 1 palito de dente. Salada e Legumes em embalagem separada. Porcionamento: O marmitex deve ter peso final de 800 gramas. Sendo: 250 gramas de Arroz, 230 gramas de Feijão, 200 gramas de Guarnição, Carne: 120 gramas sem osso, 140 gramas com osso. Legumes e Salada (acompanha Sachê de Vinagre, Azeite e Sal). Cardápio: em anexo para sugestão.	5.657
3	Marmita 1000 g - Refeições porcionadas tipo "Marmitex". Embalagem: deve ser de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa, acompanhamento de garfo e faca plástica descartável, 1 guardanapo, 1 palito de dente. Salada e Legumes em embalagem separada. Porcionamento: O marmitex deve ter peso final de 1000 gramas. Sendo: 300 gramas de Arroz, 280 gramas de Feijão, 240 gramas de Guarnição, Carne: 180 gramas sem osso, 200 gramas com osso, Legumes e Salada (acompanha Sachê de Vinagre, Azeite e Sal). Cardápio: em anexo para sugestão.	38.854

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, contratações anteriores que o Município executou e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 1.100.000,00 (um milhão, e cem

mil reais), para o período de atendimento de 12 (doze) meses.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Justifica-se o não parcelamento do objeto a ser licitado por questões técnicas e econômicas. A Licitação em lote unico é necessária para garantir a economia em escala, pois isso permite a centralização da produção e entrega das marmitas, assegurando a unidade e a qualidade dos itens fornecidos, de maneira que todas as marmitas constantes no pedido estejam prontas no momento da entrega, sejam elas de qualquer um dos tamanhos especificados. Adjacente ao exposto anteriormente, cita-se a inviabilidade do servidor responsável pela coleta das marmitas e dos fiscais de realizarem a tarefa de buscar as marmitas em multiplos restaurantes, que aumentaria os gastos com combustível e tempo. Considerando que se trata de um produto perecível, o fator tempo se torna ainda mais crítico, já que qualquer atraso pode prejudicar a qualidade das refeições.

8.2. O fornecimento de refeições por diferentes empresas implicaria elevados custos administrativos e operacionais. A gestão de múltiplos contratos e a necessidade de coordenar diversas entregas dificultariam a operacionalização do serviço, o que poderia comprometer a qualidade e a eficiência do processo. A centralização da contratação por meio da licitação por lote único facilita o controle, reduz custos e garante um serviço mais eficaz e consistente.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. O atendimento a necessidade das secretarias em seus planejamentos e execuções de atividades.

9.2. Indiretamente a aquisição de marmitas para servidores que estejam prestando serviços fora do seu local padrão visa beneficiar toda a sociedade. Onde os benefícios almejados residem em proporcionar uma promoção da melhoria da qualidade de vida da população em geral a qual usufrui das atividades disponibilizadas pelo município, possibilitando a promoção da convivência comunitária.

9.3. Garantir o melhor modelo de solução para a referida contratação em termos de eficácia, eficiência, sustentabilidade e economicidade.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.



11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 São aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal, no caso em tela, contratação de serviços para o abastecimento de combustível da frota das secretarias e departamentos.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

12.2 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010¹.

12.3 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico na contratação de serviços de aquisição de refeições prontas tipo “marmix”, para atender às demandas dos Setores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Pato Branco, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Sector de Planejamento de Contratações

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.



Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento do contrato.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada



Ação de Contingência	Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.	Gestor do Contrato

d) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 6	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos de serviços técnicos.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestores do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.		Fiscais administrativos, Gestores do Contrato.

Risco 7	Fiscalização ineficiente do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestores do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.		Gestores do Contrato

e) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	
Risco 2		
Risco 3		
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		



GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 7
	Risco 6	

Pato Branco, maio de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP:
Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3900-A842-DD67-27EE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 22/05/2025 10:06:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/3900-A842-DD67-27EE>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas, Tipo "marmitex", em atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências determinadas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	1.725	Und	Marmita 600 g - Refeições porcionadas tipo "Marmitex". Embalagem: deve ser de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa, acompanhamento de 1 garfo e 1 faca plástica descartável, 1 guardanapo, 1 palito de dente. Salada e Legumes em embalagem separada. Porcionamento: O marmitex deve ter peso final de 600 gramas. Sendo: 180 gramas de Arroz, 150 gramas de Feijão, 150 gramas de Guarnição, Carne: 120 gramas sem osso, 140 gramas com osso, Legumes e Salada (acompanha Sache de Vinagre, Azeite e Sal). Cardápio: em anexo para sugestão.	R\$ 20,34	R\$ 35.086,50
2	5.657	Und	Marmita 800 g - Refeições porcionadas tipo "Marmitex". Embalagem: deve ser de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa, acompanhamento de garfo e faca plástica descartável, 1 guardanapo, 1 palito de dente. Salada e Legumes em embalagem separada. Porcionamento: O marmitex deve ter peso final de 800 gramas. Sendo: 250 gramas de Arroz, 230 gramas de Feijão, 200 gramas de Guarnição, Carne: 120 gramas sem osso, 140 gramas com osso. Legumes e Salada (acompanha Sache de Vinagre, Azeite e Sal). Cardápio: em anexo para sugestão.	R\$ 25,00	R\$ 141.425,00
3	38.854	Und	Marmita 1000 g - Refeições porcionadas tipo "Marmitex". Embalagem: deve ser de alumínio ou isopor (tipo prato ou com divisórias), fechamento com tampa, acompanhamento de garfo e faca plástica descartável, 1 guardanapo, 1 palito de dente. Salada e Legumes em embalagem separada. Porcionamento: O marmitex deve ter peso final de 1000 gramas. Sendo: 300 gramas de Arroz, 280 gramas de Feijão, 240 gramas de Guarnição, Carne: 180 gramas sem osso, 200 gramas com osso, Legumes e Salada (acompanha Sache de Vinagre, Azeite e Sal). Cardápio: em anexo para sugestão.	R\$ 30,50	R\$ 1.185.047,00
				Total	R\$ 1.361.558,50
Requisição nº 43/2025					

Da Natureza do objeto:

1.2O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços comuns conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a importância e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração pelo fato de que são destinadas ao atendimento regular e previsível as necessidades alimentares dos servidores em diversas situações, como plantões, campanhas, equipes de patrulha rural para manutenção de estradas rurais e cujos locais e

condições inviabilizem o retorno para refeição própria. A interrupção no fornecimento das marmitas comprometeria diretamente a execução dos serviços públicos. Desta forma, o fornecimento regular e contínuo de alimentação é considerado essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e para o bom desempenho das funções dos servidores municipais.

Do Prazo de Vigência:

1.4O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

1.5A Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para serviços indivisíveis, situação encontrada no item do presente processo licitatório, ficando apenas indicado para aquisição de bens de natureza divisível.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratada deverá apresentar, para sua habilitação no certame autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

4.2 As refeições “marmitex” deverão ser preparadas no endereço físico da Contratada, que deverá dispor de estabelecimento no perímetro urbano do Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais, infra-estrutura e equipamentos necessários para a preparação do objeto contratado.

4.3 As refeições “marmitex” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada no horário a combinar com a contratante e acondicionadas em lugar que mantenha os alimentos quentes e as mesmas deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

4.4 A contratada deverá manter as refeições preparadas quentes, em uma temperatura superior a 60°C conforme dispõe a Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004.

4.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da

notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo serem entregues refeições do dia anterior.

4.7 É As refeições deverão ser elaboradas no dia do agendamento previsto para o consumo e em condições de serem consumidas dentro dos prazos de suas validades, que cada refeição deve ser preparada em conformidade com as boas práticas de fabricação e procedimentos operacionais padronizados estabelecidos na Resolução - RDC nº 275, de 21/10/2002 da ANVISA, em embalagens sem amassados, perfurações e/ou vazamentos, preservando suas qualidades e deverá conter um cardápio com a proporção de cada item.

4.8 Os materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

4.9 Não serão permitidas refeições "marmitex", cruas, queimadas e/ou frias, bem como, com quantidade menor que o indicado.

4.10 As refeições "marmitex" deverão ser preparadas observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, de acordo com as opções do cardápio.

4.11 As refeições deverão ser fornecidas, conforme a necessidade do Município, mediante a Nota de Empenho, incluindo-se sábados, domingos e feriados.

4.12 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza continuada.

Da Sustentabilidade:

4.13 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e com o decreto nº 16/2023.

4.14 Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.

4.15 Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

Da Subcontratação:

4.16 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega:

5.1 Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, conforme a necessidade do município, incluindo, sábado, domingos e feriados.

5.2 As refeições "marmitex" deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada na quantidade e horário combinado com a contratante, deverão permanecer acondicionadas em local apropriado para manter a temperatura dos alimentos, onde deverão ser entregues aos servidores

municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

5.3A contratada deverá ser informada pela contratante da quantidade de refeições “marmitex”, horário e qual a embalagem (alumínio ou isopor: tipo prato ou com divisórias) a serem retiradas no mesmo dia, num prazo mínimo de 03 (três) horas de antecedência.

5.4 Quando houver necessidade em domingos e feriados a contratada deverá ser informada pela contratante da quantidade de refeições “marmitex” a serem retiradas no dia, num prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.5 Comunicar a contratante, no prazo mínimo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega da refeição “marmitex”, solicitada no dia em questão.

5.6 As refeições “marmitex” serão conferidas no ato da entrega, analisando todas as condições como falta de cozimento dos alimentos, alimentos estragados, mau cheiro ou caso seja verificado que os alimentos não foram preparados no momento da entrega ou que a matéria prima e insumos utilizados não sejam de primeira qualidade, a licitante deverá prover sua substituição no prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) minutos, sob responsabilidade da Contratada.

5.2. Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Da Garantia da Execução:

5.3. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

6.5 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn matrícula nº 11.564-9 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária de Educação e Cultura, Ivete Ferrarini Iakmiu, matrícula nº 11.559-2 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura** do contrato, servidora Marciani dos Santos, Matrícula 2.119-9.

6.11 O gestor indica como **fiscal administrativo da Assistência Social** do contrato, servidora Jessica Kruger Andrade, Matrícula nº 11.529-0.

6.12 O gestor indica como **fiscal administrativo de Desenvolvimento Econômico** do contrato, servidor Eduardo Salazar de Souza, Matrícula nº 10.553-8.

6.13 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer** do contrato, servidora Franciele Sabrina Pundrich Ferreira, matrícula nº 11.327-1.

6.14 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação** do contrato, servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

6.15 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura** do contrato, servidor Daniel de Abreu, Matrícula nº 11.099-0.

6.16 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras** do contrato para aquisições do Departamento de Trânsito, a servidora Taiane Carolina Bertolla, Matrícula nº 7.619-8. E para aquisições pertencentes à Garagem Municipal, o servidor Valdecir Guarez, Matrícula nº 11.563-0.

6.17 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente** do contrato, servidora Fernanda Conte, Matrícula nº 6.894-2.

6.18 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Saúde** do contrato, a servidora Tatiany Mackievicz Zierhut matrícula nº 7.446-2 e o servidor Natanael da Cruz Alves, matrícula nº 11.508-8.

6.19 O gestor indica como **fiscal técnico**, a servidora, **Ana Cláudia Almeida Ferreira**, Nutricionista, matrícula nº 8029-2;

6.20 O fiscal técnico e fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”** os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO”**.

Exigências de habilitação:

7.2Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69, Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.3Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico operacional para a habilitação devem ser regidos pelo art. 67, Inciso IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso:

7.3.1 A contratada deverá apresentar, para sua habilitação no certame autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.361.558,50 (um milhão, trezentos e sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme princípio do planejamento integrado, observando-se a indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.322 de 17 de julho de 2024 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de até 02 (duas) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 01 (um) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

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

10.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Prazo e forma de pagamento:

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

10.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo

responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

10.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

10.14 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 7.12.

10.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

10.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11 DAS OBRIGAÇÕES:

11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Obrigação da Contratante:

11.2 A contratante deverá informar de segunda a sexta-feira em um prazo mínimo de 03 (três) horas de antecedência, e em sábados, domingos e feriados em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de

antecedência as quantidades necessárias que serão utilizadas em cada período.

11.3 Conferir os produtos no ato da entrega, através do Gestor ou Fiscal do Contrato, ou por um servidor designado, e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata, num prazo de 45 (quarenta e cinco minutos).

Obrigações da Contratada:

11.4 As refeições entregues deverão ser preparadas com produtos frescos e de qualidade, estando em conformidade com as sugestões de cardápio constantes no edital. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição do termo de referência.

11.5 A contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

11.6 Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

11.7 As refeições “marmitex” deverão ser preparadas no endereço físico da Contratada, que deverá dispor de estabelecimento no perímetro urbano do Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais, infra-estrutura e equipamentos necessários para a preparação do objeto contratado.

11.8 As refeições “marmitex” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada no horário a combinar com a contratante e as mesmas deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

11.9 A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura mensal, relatório da quantidade de refeições “marmitex” retiradas pela contratante, contendo data, quantidade, peso e assinatura do responsável pelo recebimento.

11.10 Executar os pedidos das refeições “marmitex”, com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.

11.11 Comunicar a contratante, no prazo mínimo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega da refeição “marmitex”, solicitada no dia em questão.

11.12 As refeições deverão ser elaboradas no dia do agendamento previsto para o consumo e em condições de serem consumidas dentro dos prazos de suas validades, que cada refeição deve ser preparada em conformidade com as boas práticas de fabricação e procedimentos operacionais padronizados estabelecidos na Resolução - RDC nº 275, de 21/10/2002 da ANVISA, em embalagens sem amassados, perfurações e/ou vazamentos, preservando suas qualidades e deverá conter um cardápio com a proporção de cada item.

Pato Branco, 22 de maio de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato.

Do Secretário que acompanhou o processo: a Secretária de Educação e Cultura, Ivete Ferrarini Iakmiu, o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 867F-04E1-2B83-55E9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 22/05/2025 15:09:36 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VICENTE LUCIO MICHALISZYN (CPF 734.XXX.XXX-53) em 22/05/2025 16:04:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



IVETE FERRARINI IAKMIU (CPF 717.XXX.XXX-00) em 22/05/2025 16:42:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/867F-04E1-2B83-55E9>

SUGESTÃO DE CARDÁPIO

1º SEMANA	Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz
	Lasanha Bolonhesa	Frango em molho	Bife acebolado (coxão mole)	Costelinha de Porco	Carne de panela	Filé de frango à milanesa	Feijoada
	Batata Frita	Polenta	Macarrão ao sugo	Quirerinha	Mandioca	Purê de batata	Farofa
	Tomate e alface	Chuchu e almeirão	Beterraba cozida e alface	Cenoura ralada e alface	Brócolis e Acelga	Repolho e alface	Couve Refogada e tomate
2º SEMANA	Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Fera	Sexta-Feira	Sábado
	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
	Carne Assada	Frango assado (coxa/ sobrecoxa)	Ovo Frito	Carne de panela com batata e cenoura	Frango Grelhado	Bife (coxão mole)	Panqueca de carne moída
	Batata Souté	Mandioca Cozida	Macarrão à bolonhesa	Farofa	Batata Souté	Macarrão Alho e Óleo	Bolinho de arroz
	Brócolis e Alface	Cenoura cozida e acelga	Tomate e Almeirão	Beterraba e alface	Repolho e alface	Beterraba ralada e acelga	Tomate e alface
3º SEMANA	Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Fera	Sexta-Feira	Sábado
	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz
	Frango Assado	Bife acebolado (coxão mole)	Panqueca de Carne Moída	Carne de panela	Costelinha de Porco	Frango em molho	Feijoada
	Macarrão ao sugo	Torta de Legumes	Mandioca com bacon	Batata Doce	Polenta	Purê de batata	Farofa
	Tomate e alface	Brócolis e Alface	Beterraba cozida e alface	Cenoura ralada e alface	Chuchu e almeirão	Repolho e alface	Couve Refogada e tomate
4º SEMANA	Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Fera	Sexta-Feira	Sábado
	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
	Bife a Rolê	Frango assado (coxa/ sobrecoxa)	Bife (coxão mole)	Bisteca suína	Frango a parmeggiana	Strogonoff de carne	Panqueca de frango
	Farofa	Batata em molho	Macarrão alho e óleo	Abobrinha Refogada	Mandioca	Batata Frita	Batata Souté
	Tomate e acelga	Repolho e alface	Cenoura cozida e alface	Tomate e Almeirão	Beterraba e alface	Cenoura ralada e alface	Beterraba ralada e acelga