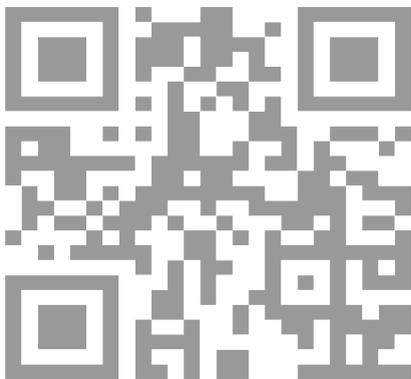




MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024
PROCESSO Nº 06/2024

OBJETO	Implantação de registro de preços para futura, eventual e fracionada aquisição de Refeições Prontas, tipo “marmitex”, destinadas ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.101.651,88 (Um milhão cento e um mil seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	18/03/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Maior desconto
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra
pelo Portal da Transparência.

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a ampla participação**, objetivando o fornecimento, abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Administração Pública Municipal, por meio do processo administrativo nº 18721/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“maior desconto global” considerando apresentação de desconto linear para todos os itens**, em conformidade 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 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09:00 (NOVE) HORAS DO DIA 18 DE MARÇO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal.

1.5 - 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) 3220-1566/1541, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura, eventual e fracionada aquisição de **Refeições Prontas, tipo “marmitex**, em atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e estejam previamente credenciados 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.

3.2 - 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.

3.2.1 - 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

3.4 - Para os itens 01, 02 e 03 (ampla participação), não se dará a aplicação do art. 48, incisos I, II e III, da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014.

3.5 – A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 - 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 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - 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).

3.8 - 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, constar cláusula 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 responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

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

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

VII - 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.

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

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

X - 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 entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

3.9 - A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.10 - 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.

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

3.12 - 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.

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

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.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.12 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 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - 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 antes da data abertura do Pregão. .

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

4.3 - 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: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

4.3.1 - 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.

4.3.2 - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

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

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

5.4 - 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;

5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte 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.

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

5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o 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.

5.5.3 - 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.

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - 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.



5.8 - 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.

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado.**

5.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos 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.

5.11 - 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 ônus para o Município de Pato Branco.

5.12 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.13 - 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.

5.14 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6. ABERTURA, 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 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4 - 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.

6.5 - Os lances deverão ser ofertados em “MAIOR DESCONTO GLOBAL”, considerando apresentação “**de maior desconto linear**” para todos os itens, observadas as condições definidas no Edital e seus Anexos.

6.5.1 - 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 0,01% (por cento).

6.5.2 - 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 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 inexequível.

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

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

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

6.11 - 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.

6.11.1 - 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.

6.11.2 - 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.

6.11.3 - 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.

6.11.4 - 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.

6.11.5 - 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.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate 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.

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 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.

6.12.3 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do 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.

6.14 - 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 o Pregoeiro 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.

6.15 - 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 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

6.18 - 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 tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro 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

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: 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, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital,

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens do lote juntamente com o desconto ofertado do objeto deste processo.

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.3 - Ultrapassada a fase do julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consorcio que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA, será convocada via chat pelo Pregoeiro, 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; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

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: licitacao3@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. O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

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 90 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 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.5.2.5 - 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. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "I".

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

I - 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, "I".

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

III - Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

IV - Certidão Negativa de Recuperação extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.5.4.1 - Autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculado, mediante apresentação da legislação pertinente, nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 8.077/2013.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4, ***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 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.4 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**), vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

I - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

II - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.10 - 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.

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

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - 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.

9.5 - 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 à sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).



- 9.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.
- 9.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 9.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.
- 9.9** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.10** - 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.
- 9.11** - 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.12** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
- 9.13** - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.14** - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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:
- 10.4** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.5** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.6** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.7** - 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.
- 10.8** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.9** - 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.

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

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

10.12 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **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 a Ata for encaminhada 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 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

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

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

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

13.1 - Das Condições de Entrega:

13.1.1 - As entregas ocorrerão conforme a necessidade do município, incluindo sábados, domingos e feriados.

13.1.2 - 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.

13.1.3 - 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.

13.1.4 - 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.

13.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

13.3 - Do Prazo de Vigência:

13.3.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto:

14.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável de retirar as marmitas, caso observe alguma alteração ou tenha dúvida ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, o mesmo levará ao fiscal técnico para posterior verificação de sua conformidade com as

especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, este recebimento deve ser feito em até 30 (trinta) minutos após o recebimento da marmita.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços e fiscal técnico, num prazo **de 30 (trinta) minutos**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, analisando todas as condições como falta de cozimento dos alimentos, alimentos estragados, odor, temperatura, peso 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.

c) Não havendo não conformidades, as refeições serão recebidas definitivamente em cada entrega diária;

14.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, a empresa será imediatamente comunicada através do responsável por retirar as marmitas e por telefone pelo fiscal do contrato, devendo ser substituídos no prazo máximo de **01 (uma) hora**, a contar da comunicação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.1.4 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.5 - 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.

14.1.6 - 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.

14.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

14.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

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

14.2.4 - 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.

14.2.5 - 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>.

14.2.6 - 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.

14.2.7 - 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.

14.2.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

14.2.9 - 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.

14.2.10 - 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.

14.2.11 - 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.

14.2.12 - 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.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
 - b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- II** - No caso de por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - 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.

18. SANÇÕES

18.1 - As sanções administrativas a serem adotadas neste processo licitatório fazem referência ao artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

- 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 ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

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

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

18.3 - 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 dela provierem para a Administração Municipal;

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

18.4 - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

18.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 18.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 18.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 18.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

18.8 - As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 18.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

18.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.10 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - 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.

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

19.3 - Será facultado ao Pregoeiro 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.

19.3.1 - O Pregoeiro 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.

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no

prazo determinado pelo Pregoeiro.

19.5 - 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.

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

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

19.8 - 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.

19.9 - 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.

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

19.11 - 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.

19.12 - 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.

19.13 - 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.

19.14 - As licitantes deverão indicar ao Pregoeiro 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.

19.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

19.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro 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.

19.17 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

19.18 - 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

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

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

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

19.22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.23 - Fazem parte deste Edital:

19.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

19.23.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

19.23.3 - ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar;

19.23.4 – ANEXO IV - Termo de Referência;

19.23.5 - ANEXO V - Sugestão de Cardápio.

Pato Branco, 04 de março de 2024.

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2024 – PROCESSO Nº 06/2024

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº 18721/2023. e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 18721/2023, em conformidade 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 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de Refeições Prontas, tipo “marmitex”, destinadas ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo I do Edital – Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses contados da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.



5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - 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 - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

VI - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VII - 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.

VIII - 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 E fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

IX - A obrigação de o contratado 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;

X - As refeições deverão ser elaboradas no dia do agendamento previsto para o consumo e 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, observando o equilíbrio nutricional dos alimentos e de acordo com as opções sugeridas no cardápio.

XI - As refeições acondicionadas em embalagens denominadas “marmitta” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada no horário a combinar com a contratante e deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

XII - A empresa contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a necessidade de adequação necessária para possíveis restrições alimentares (necessidades de saúde específicas, Sensibilidade ou intolerância ao glúten e intolerância à lactose, alergias alimentares, Vegetarianismo, veganismo e suas vertentes, Restrições alimentares provenientes de religião, crença e/ou cultura) sem perder de vista a disposição, qualidade, oferta de e apresentação dos alimentos servidos.

XIII - O cardápio presente no Edital é *indicativo*, devendo a Contratada criar e disponibilizar semanalmente o cardápio próprio, incluindo opções para as restrições alimentares citadas acima, caso opte por não seguir o

indicado no fornecido pela Contratante. A contratada deverá fornecer cardápios equilibrados nutricionalmente e com preparações variadas, de modo a garantir a boa aceitação.

XIV - Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos (leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos), e também produtos de origem animal, estes deverão ser informados na realização do pedido e no cardápio.

XV - O valor nutricional das refeições (almoço e jantar), e a composição nutricional deverão seguir as recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006;

5.2 - DA CONTRATANTE

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

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

III - Comunicar, por escrito, à contratada qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

IV - Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

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

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

VII - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

VIII - 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.

6. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

6.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.2.1 - A recusa do fornecedor em reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado importará na liberação dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de

fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor signatário desta ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor signatário desta ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

6.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.8 - Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

6.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

7.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- II - No caso de por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

7.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- I - pelo decurso do prazo de vigência;
- II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

7.3 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

8.1 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11.439-1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

8.2 - A fiscalização da execução do objeto desta Ata será exercida pelo servidores:

8.2.1 - Fiscal administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer, Docente, servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 639591;

8.2.2 - Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6.166-2;

8.2.3 - Fiscal administrativo da Secretaria de Assistência Social, a servidora Helena de Fátima Soares Ribas, matrícula nº 11147-3;

8.2.4 - Fiscal administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, A servidora Elenice Catafesta, Diretora do Departamento de Transporte Aéreo, matrícula nº 7927-8/1;

8.2.5 - Fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura, a servidora Marciani dos Santos, Assistente em Gestão, matrícula nº 2119-9/1;

8.2.6 - Fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Valmir Kehervald, Agente de Apoio, Matrícula nº 60682-1 e Raiana Ralita Ruaro Tavares, Chefe da Divisão de Arborização e Controle Sanitário, Matrícula nº 113832-2;

8.2.7 - Fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11.381-6;

8.2.8 - Fiscal técnico, a servidora: Ana Cláudia Almeida Ferreira, Nutricionista, matrícula nº 8029-2/1;

9. SANÇÕES

9.1 - As sanções administrativas a serem adotadas neste processo licitatório fazem referência ao artigo 156 da Lei nº 14.133/21

I - dar causa à inexecução parcial do objeto;

II - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do objeto;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;

V - apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.

VI - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - 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 dela provierem para a Administração Municipal;

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

9.4 - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem I do item 9.1.

9.5 - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1.

9.6 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III e IV do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens V, VI, VII, VIII, do subitem 9.1, bem como pelas infrações dos subitens II, III e IV do item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.8 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 9.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

9.9 - As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

9.10 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.11 - A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

10. FORO

10.1 - 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, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Empresa
- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 03/2024

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 epigrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura, eventual e fracionada **aquisição de Refeições Prontas, tipo “marmitex”, destinadas ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal**, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un		Descrição	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica 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 entrega das propostas.

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

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
---------------------------------------	--

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA	
--------------------------------	--

ANEXO V – SUGESTÃO DE CARDAPIO	
--------------------------------	--



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DCEA-036B-BF86-594F

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



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 04/03/2024 15:11:29 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/DCEA-036B-BF86-594F>

Proc. Administrativo (Nota interna 29/02/2024 16:20) 18.552/2023

De: Marcia F. - SAF-FII

Para: -

Data: 29/02/2024 às 16:20:02

Setores envolvidos:

SAF, SAF-DTF, SA, SAS-PSB-SCBETR, SCTI, SDE-AERO, SEC-DA-DCI, SEC-DA-DCI-SAE, SEL-DA, SMA-DLCVEP, SMA-DLCVEP-DACS-SA-SP, SPU-DDU-DA-SPA, SAF-FII, GAB-AJG, SMA-FISC, SAF-AL, SAF-DC-IDO

RP Marmitas

Segue ETP ajustado em atendimento ao parecer jurídico.

—

Marcia Flyssak

Chefe Setor Planejamento de Contratações

Anexos:

02_ETP_Marmitas.pdf

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 arts. 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 acondicionada 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. Conforme informações preliminares respondidas a Circular nº 22.539/2023, 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 com a APAC e convênio com o DEPEN e b) atividades e eventos pontuais como: campanhas, eventos, inventum, 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, regido pelo Decreto nº 9.413, de 09 de Dezembro de 2022, estando em conformidade com o art. 18, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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:** A própria estrutura do município fazer as refeições e montarem as marmitas para distribuição.

3.1.2.1. Esta solução não se mostra eficiente, visto que demandaria de um local específico para a elaboração das refeições com espaço físico e equipamentos, utensílios e mobiliários adequados, para a organização, manipulação, pré o pós limpeza do espaço, portanto uma cozinha industrial com as autorizações legais vigentes, além de demandar tempo diário, gastos extras com ingredientes, embalagens e mão de obra.

3.1.2.2. 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.

3.1.2.3. Também podemos citar que com número reduzido de servidores, torna-se inviável e oneroso para a Administração Pública absorver todos os custos para atender esta demanda a contento, onde não há a previsibilidade de contratação de pessoal especializado apenas para a execução deste serviço.

3.1.2.4. Vale ainda considerar que o serviço a ser contratado não é atividade fim do Município, portanto, não dispomos principalmente de mão de obra e material adequado para a correta execução do serviço. Neste sentido, existe vantagem na terceirização do serviço em detrimento a prestação do serviço diretamente pelo órgão.

3.1.3. **Solução 03:** Contratar empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de refeições acondicionadas em marmitas.

3.1.3.1. Fazer a própria Ata de Registro de Preços é uma outra opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração, em decorrência da necessidade de contratação frequente, de acordo com os serviços e eventos realizados durante o ano, atendendo a obrigação institucional de licitar como ação primordial.

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 de pessoa jurídica especializada no fornecimento de refeições através de licitação por Registro de Preços, a fim de englobar todos os eventos programados e os que vierem a surgir durante a vigência da Ata, decorrente do Registro de Preços.

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

3.4. A equipe de planejamento deste Estudo Técnico Preliminar, ao realizar o levantamento das contratações do objeto, observou que a contratação segue os critérios estabelecidos por outros órgãos da Administração Pública.

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, conforme art. 2º do Decreto Federal nº 8.077/2023.

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. Esta exigência se justifica uma vez que as refeições devem ser elaboradas 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, considerando ainda que as marmitas serão retiradas pelos servidores do 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 dispor de caixas térmicas para transporte dos alimentos preparados e refeições quentes, a qual mantenha os alimentos quentes em uma temperatura superior a 60°C conforme dispõe a Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004. A caixa térmica deverá ser disponibilizada





para o município para que sejam transportadas as refeições acondicionadas em embalagens denominadas “marmitta” até os locais de consumo dos servidores do município.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A realização de licitação para contratação, através do sistema de registro de preços, de uma empresa especializada para fornecimento de refeições é a solução que melhor se adequa às necessidades da administração, com base no histórico das contratações e não ser possível definir previamente e com exatidão a quantidade de refeições utilizadas em cada necessidade.

5.2. O fornecimento de alimentação para os servidores em eventos programados, trabalhos em horários diversos e outras situações não programadas, levou em conta a gramagem das marmittas e cardápio sugerido, neste sentido as gramagens das marmittas seriam nas opções de 600g, 800g e 1000g, considerando que a 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, com porcionamento contendo arroz, feijão, guarnição, carne, legumes e salada.

5.3. O critério utilizado para o fornecimento das referidas gramagens das marmittas foi definido 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).

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

6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Os produtos relacionados e o seu estimativo foram fundamentados no levantamento junto as necessidades das secretarias, conforme consta na Circular nº 22.539/2023 compilando depois disso as quantidades previstas para uso durante os 12 meses previstos.

6.2. Para a Secretaria de Meio Ambiente: As quantidades foram estimadas conforme solicitação aos departamentos através do Memorando 22.530/2023. No qual, foram respondidas brevemente com a quantidade a ser adquirida (18.980) entre as três opções, ainda, verificou-se que a maior parte dos departamentos envolvidos desenvolve atividades de rotina de segunda a segunda, inclusive feriados, neste sentido, foi considerada a variação em relação ao quadro de servidores efetivos e/ou que demandam a aquisição de marmittas através do atendimento de convênios com o Município de Pato Branco.

6.3. Para a Secretaria de Agricultura: As quantidades foram estimadas de acordo com o número de servidores que prestam serviços no interior do município, sendo que os mesmos trabalham de segunda a sexta feira, e eventualmente sábados e feriados sendo a quantidade estimada em 5.966 entre as três opções.



6.4. Para a Secretaria de Engenharia e Obras, que é responsável pelo Setor de Obras e Manutenção, pelos Setores de Engenharia de Tráfego e de Controle e Fiscalização do Departamento de Trânsito, seguem as justificativas enviadas:

6.4.1. Setor de Obras e Manutenção: Conforme levantamento realizado considerando o consumo durante o ano de 2022 e do primeiro semestre de 2023.

6.4.2. Setor de Controle e Fiscalização do Departamento de Trânsito: Hoje os 21 (vinte e um) agentes que atuam na Fiscalização estão à disposição da comunidade para eventuais necessidades que ocorram de momento, sendo difícil pautar quando haverá a necessidade.

6.4.3. Setor de Engenharia de Tráfego do Departamento de Trânsito: As quantidades foram estimadas de acordo com o número de servidores que prestam serviços nesta divisão, sendo que os mesmos trabalham de segunda a sábado, e eventualmente aos domingos e feriados, quantidade estimada 500 de 800g e 700 de 1000g 5.966.

6.5. Para a Secretária de Ciência, tecnologia e Inovação: A comissão organizadora, prevê uma estimativa de 500mil visitantes nos 5 dias de feira, isso referencia um grande contingente de profissionais e voluntários trabalhando em turnos alternados.

6.6. Para a Secretaria de Assistência Social: O quantitativo previsto deve-se as demandas atendidas pelo Setor de Benefícios Eventuais da Secretaria de Assistência Social, sendo que este chegou a essa informação, baseada em relatórios anteriores, bem como na projeção esperada ao crescimento previsto de pessoas na condição de população de rua a serem atendidas.

6.7. Para a Secretária de Desenvolvimento Econômico: O departamento do transporte aéreo solicita está quantidade de marmitas para atender aos colaboradores que desempenham atendimento ao público durante horário de almoço. O Aeroporto Regional de Pato Branco tem sua operação H24, ou seja, de domingo a domingo, 24 horas por dia. O Operador de aeródromo deve prover recursos humanos e materiais para o atendimento aos aeronavegantes (aeronaves das cia aéreas, particulares, aeromédicos "SAÚDE", táxi aéreo e Aeronaves oficiais) e passageiros que utilizam o terminal de passageiros. Com isso, imprescindível que o efetivo do aeroporto permaneça durante o horário do meio-dia. Para isso, se faz necessário a disponibilização das marmitas para que o servidor permaneça no local de trabalho para almoçar e esteja a disposição para esses casos. Do contrário, teria que fazer o intervalo de almoço, se ausentando do local de trabalho e o mesmo ficaria descoberto, ou tendo que ser repostado por outro servidor.

6.8. Para a Secretária de Esporte e Lazer: Para alimentação dos servidores que não seja viável o retorno ao departamento para fazer o intervalo de almoço. Ainda temos vigente um termo de cooperação com a APAC e um convênio com o DEPEN, sendo de responsabilidade da prefeitura fornecer alimentação para os apenados. As quantidades foram estimadas de acordo com o número de servidores que prestam serviços nesta secretaria, sendo que os mesmos trabalham de segunda a sexta, sendo a quantidade estimada de 800g é 250 unidades de 1000g é 2.000 unidades.

6.9. Para a Secretária de Saúde: A quantidade foi considerando o retorno das atividades, campanhas e eventos.

6.10. Para a Secretária de Educação: Foi considerada a parceria firmada pela Administração Pública com o Depen. Atualmente temos equipes de apenas que atendem a demanda das escolas, cmeis, departamento de eventos (natal) e das demais instituições vinculadas a esta secretaria. Totalizando um número aproximado de 40 marmitas diárias, prevendo ainda o aumento considerável de equipes para o próximo ano. Além da equipe de motoristas e monitoras também fazerem uso das marmitas.

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 a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, valores presentes nas contratações anteriores que o Município executou, número de pedidos para o ano atual, para o período de atendimento de 12 meses ainda o levantamento de mercado perfazendo um valor aproximado de R\$ 1.100.000,00.

7.2. Em complemento ao subitem acima, as análises foram feitas através dos valores de anos anteriores, que foram: para as marmitas de 600g (item 1), em 2020 R\$ 10,00; 2021 R\$ 13,10 e 2022 15,01. Para as marmitas de 800g (item 2) os valores cotados foram, em 2020 R\$ 12,00; 2021 R\$ 12,33 e em 2022 de R\$ 16,03. Já para as marmitas de 1000g (item 3), os valores das planilhas foram, em 2020, de R\$ 14,00; em 2021 de R\$ 14,65 e em 2022 de R\$ 16,59. Já para o ano atual, as estimativas foram de R\$ 18,50 para marmitas de 600g; R\$ 18,86 para marmitas de 800g e R\$ 21,52 para as de 1000g.

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, sendo necessária a licitação por lote, com vistas à economia em escala, pois, para este processo se preza a unidade e qualidade dos itens e, principalmente, a unidade na entrega e a necessidade de 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 passarem em vários restaurantes, que aumentaria os gastos com combustível e tempo (ao se considerar um produto perecível, o fator tempo é de extrema importância).

8.2. Portanto o fornecimento de refeição por mais de uma empresa poderia acarretar elevado custo de administração e dificultar a operacionalização do serviço, o que certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados.



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 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

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.

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

12.2 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 o **registro de preços para futura, eventual e fracionado** fornecimento de alimentação acondicionados em marmitas para atender às

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.





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

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

14.2 O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na Tabela de Análise de Riscos, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

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.		Setor de Planejamento de Contratações

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		Setor de Licitação





revisão.	
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 da ata.
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. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.	
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) 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 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		





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

Pato Branco, 29 de fevereiro 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Do Setor de Planejamento de Contratações: Karina Helena Pellegrini Cesconetto e Marcia Flyssak





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D944-D360-A301-42FC

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

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 29/02/2024 16:21:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ KARINA HELENA PELLEGRINI CESCO NETTO (CPF 098.XXX.XXX-07) em 01/03/2024 08:38:12
(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/D944-D360-A301-42FC>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1. Implantação de registro de preços para futura, eventual e fracionada **aquisição de Refeições Prontas, tipo “marmitex”, destinadas ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor unitário	Total
1	1.500	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\$ 18,50	R\$ 27.750,00
2	24.930	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\$ 18,86	R\$ 470.179,80
3	28.054	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\$ 21,52	R\$ 603.722,08
Total dos Itens				R\$ 1.101.651,88	
Requisição de Necessidades 31/2024					

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como 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.

Do Prazo de Vigência:

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

1.5. O processo licitatório se dará sem a aplicação do art. 48, incisos I, II e III, da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014. Considerando que o tratamento diferenciado e simplificado não é vantajoso ou representa prejuízo ao objeto a ser contratado.

1.6. Por se tratar de um processo com o critério de julgamento de maior desconto a ser analisado por lote, cujo valor global ultrapassa o limite estabelecido no artigo 48, inciso I, de R\$ 80.000,00, desta forma o processo de licitação deverá ser de ampla concorrência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544/2023, tendo em vista que:

- a) (x) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) (x) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- c) (x) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d) (x) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. Julga-se, portanto, pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos das legislações vigentes, pela previsão de que as

aquisições ocorram de forma fracionada, devido à imprevisibilidade de se estimar com exatidão o quantitativo de itens a serem utilizados.

3. DA 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. DOS 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 acondicionadas em embalagens denominadas “marmita” 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.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:

5.1. As entregas ocorrerão conforme a necessidade do município, incluindo sábados, 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.

5.3. 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.

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.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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 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 é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

6.6. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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 regulamento municipal.

6.8. 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, neste caso terá como o Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9. O Gestor indica como fiscais do contrato:

6.9.1. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Esporte e Lazer, Docente, servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 639591;

6.9.2. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6.166-2;

6.9.3. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Assistência Social, a servidora Helena de Fátima Soares Ribas, matrícula nº 11147-3;

6.9.4. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, A servidora Elenice Catafesta, Diretora do Departamento de Transporte Aéreo, matrícula nº 7927-8/1;

6.9.5. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Agricultura, a servidora Marciani dos Santos, Assistente em Gestão, matrícula nº 2119-9/1;

6.9.6. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Valmir Kehervald, Agente de Apoio, Matrícula nº 60682-1 e Raiana Ralita Ruaro Tavares, Chefe da Divisão de Arborização e Controle Sanitário, Matrícula nº 113832-2;

6.9.7. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11.381-6;

6.9.8. **Fiscal técnico**, a servidora: Ana Cláudia Almeida Ferreira, Nutricionista, matrícula nº 8029-2/1;

6.10. Os fiscais técnico e 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto:

7.1 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável de retirar as marmitas, caso observe alguma alteração ou tenha dúvida ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, o mesmo levará ao fiscal técnico para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, este recebimento deve ser feito em até 30 (trinta) minutos após o recebimento da marmita.

7.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços e fiscal técnico, num prazo **de 30 (trinta) minutos**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, analisando todas as condições como falta de cozimento dos alimentos, alimentos estragados, odor, temperatura, peso 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.

7.1.3 Não havendo não conformidades, as refeições serão recebidas definitivamente em cada entrega diária;

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, a empresa será imediatamente comunicada através do responsável por retirar as marmitas e por telefone pelo fiscal do contrato, devendo ser substituídos no prazo máximo de **01 (uma) hora**, a contar da comunicação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 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.

7.6 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.

Prazo e Forma de Pagamento:

7.7 O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

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

7.10 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.

7.11 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>.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento **“MAIOR DESCONTO”**, a ser analisado por lote (global)

considerando o desconto linear para todos os itens, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

8.1.1 Justifica-se o critério de julgamento adotado tendo em vista que a contratação de uma única empresa além de ser mais conveniente, proporcionando maior eficiência administrativa no gerenciamento do contrato é também mais tecnicamente viável, pois aumenta a uniformidade do fornecimento de todos os tamanhos de marmitas, sendo todas da mesma qualidade e também reduz os riscos de conflitos na entrega destas e com relação à economicidade, é a escolha mais adequada, proporcionando a proposta mais vantajosa para a administração, atendendo o disposto no art. 11º, I da Lei 14.133/21;

8.2 Ressaltamos que as proponentes deverão apresentar desconto linear buscando assim o melhor valor para todos os itens, não gerando desvantagens econômicas para o município, uma vez que não é possível prever a quantidade exata de refeições “marmitex” entregue/dia.

8.3 Quando se faz a forma de desconto linear a Administração realiza a contratação mais justa, uma vez que o desconto ofertado pela proponente estará igualmente em todos os itens e evitando, assim, que o preço apresentado em determinado item seja excessivamente baixo e no outro o preço seja equivalente ao preço de edital.

8.4 Quanto à tabela de preços adotadas, segue os orçamentos coletados por empresas com o mesmo seguimento econômico e de outros entes públicos os quais, compõem a planilha de médias anexada ao processo.

Das Exigências de Habilitação:

8.2. Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Considerando previsto, nos termos do art. 67, incisos I ao IV, da Lei nº 14.133/2021 a proponente deverá apresentar como documento de qualificação técnica:

8.3.1. 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, nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 8.077/2013.

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

9.1 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 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

8 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 1.101.651,88 (um milhão, cento e um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 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 em anexo.

10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2023, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.063/2022, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 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.

10.3 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.

10.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

11 DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da Contratada:

11.1 As refeições deverão ser elaboradas no dia do agendamento previsto para o consumo e 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, observando o equilíbrio nutricional dos alimentos e de acordo com as opções sugeridas no cardápio.

11.2 As refeições acondicionadas em embalagens denominadas “marmita” deverão estar disponíveis no estabelecimento da contratada no horário a combinar com a contratante e deverão ser entregues aos servidores municipais que farão a retirada e a entrega nos pontos estabelecidos pelas Secretarias e demais departamentos municipais.

11.3 A empresa contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a necessidade de adequação necessária para possíveis restrições alimentares (necessidades de saúde específicas, Sensibilidade ou intolerância ao glúten e intolerância à lactose, alergias alimentares, Vegetarianismo, veganismo e suas vertentes, Restrições alimentares provenientes de religião, crença e/ou cultura) sem perder de vista a disposição, qualidade, oferta de e apresentação dos alimentos servidos.

11.4 O cardápio presente no Edital é *indicativo*, devendo a Contratada criar e disponibilizar semanalmente o cardápio próprio, incluindo opções para as restrições alimentares citadas acima, caso opte por não seguir o indicado no fornecido pela Contratante. A contratada deverá fornecer cardápios equilibrados nutricionalmente e com preparações variadas, de modo a garantir a boa aceitação.

11.5 Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos (leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos), e também produtos de origem animal, estes deverão ser informados na realização do pedido e no cardápio.

11.6 O valor nutricional das refeições (almoço e jantar), e a composição nutricional deverão seguir as recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006;

Das Obrigações da Contratante:

11.7. 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.

12 DAS SANÇÕES:

12.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 29 de fevereiro de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Karina Helena Pellegrini Cesconetto e Marcia Flyssak

Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

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: ECF9-B014-7E60-D925

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

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 29/02/2024 16:22:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 29/02/2024 16:26:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ KARINA HELENA PELLEGRINI CESCO NETTO (CPF 098.XXX.XXX-07) em 01/03/2024 08:38:27 (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/ECF9-B014-7E60-D925>

SUGESTÃO DE CARDÁPIO

1ª 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
2ª 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
3ª 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
4ª 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