

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2019**

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03 com sede a Avenida dos Pioneiros, nº 500, Cidade de Catanduvas - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo "**Menor Preço por LOTE – SRP (Sistema Registro de Preços)**", mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL**

**1.1 - DATA DE JULGAMENTO**

**1.1.1** - A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da prefeitura municipal, no dia **30/07/2019 às 14:00** horas e será conduzida pela pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.1.2** – Os envelopes contendo documentação e proposta deverão ser entregues ao (a) pregoeira (a) na sessão de julgamento, ao encerrar a fase de credenciamento.

**1.1.2.1** – Caso não apresente nenhum representante na sessão de julgamento, a empresa deverá apresentar os documentos preliminares, sendo: última alteração do Contrato Social e Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação anexos aos envelopes documentação e proposta.

**1.1.2.2** – Caso queira usufruir dos benefícios de microempresa deverá apresentar ainda, juntamente com os documentos de credenciamento, os documentos exigidos no edital.

**1.1.3** - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município, mantendo-se os horários pré-determinados.

**1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.2.1** - As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

**1.2.2** - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.2.3** - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação.

**1.3 - ANEXOS DO EDITAL**

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;  
ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de qualificação;  
ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento;  
ANEXO VII - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);  
ANEXO VIII - Modelo de Declaração conforme artigo 7, inciso XXXIII da Constituição federal;  
ANEXO IX - Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário;  
ANEXO X - Manual de operação do anexo em cd/pendrive.  
DECLARAÇÃO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

## 1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**
  - (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os

documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO O FORNECIMENTO DE DIETAS ESPECIAIS A PACIENTES (ADULTOS E INFANTIS) E ACOMPANHANTES LEGALMENTE INSTITUÍDOS (LEI FEDERAL Nº 8.069 DE 13/07/90 E LEI FEDERAL Nº 10.741, DE 01/10/03), ALÉM DE REFEIÇÕES PARA FUNCIONÁRIOS AUTORIZADOS E RESIDENTES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

### 2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1 - Condições para a execução dos serviços / fornecimento dos produtos:

A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.

2.2.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.

2.2.3. Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias a obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

- Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas;
- Fornecimento de equipamentos e utensílios necessários para produção, distribuição e fornecimento da alimentação;
- Fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP;
- Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;
- Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
- Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;
- Coleta de amostras da alimentação preparada;
- Transporte externo do local de produção até as dependências hospitalares considerando os devidos procedimentos operacionais de higiene, qualidade e controle de temperatura conforme a legislação vigente;
- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados.

2.2.4. Foram eleitas como unidade de medida para contratação desses serviços.

- 2.2.4.1.** Unidade de Refeição: destinada para dietas gerais ou de rotinas, modificadas e especiais, compreendendo desjejum, almoço, jantar, sopa e chá;
- 2.2.4.2.** Litro de café e água: para fornecimento em áreas administrativas;
- 2.2.4.3.** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.
- 2.2.4.4.** Os Cardápios Diários Básicos Padrões e recomendações da CONTRATANTE deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento de pacientes com prescrição de dietas gerais, assim como para dietas especiais.
- 2.2.4.5.** Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, a CONTRATADA deverá apresentar cardápios e preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, de forma a proporcionar aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes e funcionários.
- 2.2.4.6.** A alimentação fornecida deverá ser racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 2.2.4.7.** A técnica dietética de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio previamente aprovado pelo CONTRATANTE.
- 2.2.4.8.** Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.
- 2.2.4.9.** A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso seja necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 2.2.4.10.** Objetivando uniformizar o padrão de serviços prestados aos usuários, o porcionamento e distribuição das refeições deverão ser efetuados em recipientes descartáveis de isopor para as dietas. As embalagens deverão ser adequadas ao respectivo alimento e quantidade porcionada, ou seguindo as determinações do Serviço de Nutrição e Dietética.
- 2.2.4.11.** Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo a ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes.
- 2.2.4.12.** As dietas especiais devem acompanhar o padrão do Manual de Dietas do Pronto Atendimento Municipal e seguir as prescrições dietoterápicas, ajustadas as necessidades requeridas pelo paciente.
- 2.2.4.13.** Das características e componentes das refeições - especificações
- 2.2.4.14.** Dieta normal ou livre
- 2.2.4.15.** Dieta destinada aos funcionários, pacientes e acompanhantes que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente, exceto que todas as dietas deverão ter características hipossódicas, e sem necessidade de acréscimos nutricionais. Terá consistência normal e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 3 (três) refeições diárias para pacientes: desjejum, almoço, jantar, em horários regulares.
- 2.2.4.16.** Quanto aos acompanhantes serão fornecidas 3(três) refeições: desjejum, almoço e jantar.

- 2.3 - Para cada entrega será fornecido a empresa solicitação do quantitativo necessário.
- 2.4 - Pagamento será efetuado somente da quantidade entregue.
- 2.5 – O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade estimada para consumo, cabendo tão somente receber o que for entregue.
- 2.6 - A empresa vencedora do Certame para assinatura do contrato deverá apresentar comprovante de disponibilidade de nutricionista e que este esteja inscrito e regular junto ao órgão de classe.
- 2.7 - Os produtos/serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as especificações constantes no Anexo III.
- 2.8 - Todos os custos envolvendo frete, e quaisquer outros encargos que incidam sobre a venda correm por conta do vendedor.
- 2.9 - O Município estima o total de 5.840 refeições, entre café da manhã, almoço e jantar, contudo pode ocorrer de não solicitar a quantidade total, e somente será paga a quantidade requerida e fornecida.
- 2.10. Composição das refeições:

Item	Qtde	Unid		Descrição
1	1.460	Unid	Desjejum para pacientes e acompanhantes	A) Chá B) Pão francês e pão fatiado. c) Margarina e geleia para acompanhar o pão.
2	1.825	Unid	Almoço para pacientes funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus, e/ ou cozidos.
3	1.460	Unid	Jantar para funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus e/ ou cozidos.
	1.095		Jantar para pacientes	a) Sopa de frango ou carne moída com legumes, macarrão e batata inglesa ou sopa de feijão.

2.11. Dieta Leve ou Branda

2.12. A dieta branda é destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição.

2.13. Consistência: a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica.

2.14. Distribuição: 03 (três) refeições diárias

**2.15.** A composição das refeições é a mesma da dieta geral. O almoço deverá apresentar as mesmas preparações da dieta normal, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:

- Preparações de carnes, aves e peixe sempre em caldo.
- Incluir apenas o caldo do feijão (liquidificar o feijão)
- Não incluir vegetais crus nas saladas
- Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura, estas poderão ser servidas após cozidas.
- Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes
- Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.
- Evitar leite achocolatado.

**2.16.** O Jantar deverá obrigatoriamente ser de sopa de frango ou carne moída com legumes e pão, em substituição da refeição da dieta geral.

**2.17.** Dos cardápios e refeições

**2.17.1.** Normas gerais da elaboração de cardápios:

**2.17.1.1.** Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito às influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional dos mesmos.

**2.17.1.2.** Os cardápios das refeições destinadas a pacientes, acompanhantes e funcionários deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para avaliação, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, podendo o CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

**2.17.1.3.** Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela CONTRATADA.

**2.17.1.4.** Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo as leis fundamentais de alimentação de *Escudero* (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).

**2.17.1.5.** Durante a execução do serviço a CONTRATADA deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.

**2.17.1.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o cardápio apresentado, sempre que julgar conveniente devido à aceitação por parte dos comensais, devendo esta alteração ser proposta antes da aprovação. Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pelo CONTRATANTE após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.

**2.18.** Da elaboração de cardápios

**2.18.1.** Devem ser considerados os seguintes elementos para a elaboração dos cardápios:

**01)** Fatores sensoriais como textura, sabor, cor e odor que normalmente condicionam a aceitação;

**02)** Safra do alimento;

03) Adequação ao clima e estado do gênero perecível na data em que a refeição será servida;

04) Digestibilidade dos alimentos.

2.18.2. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de boa aparência, atender as necessidades nutricionais e garantir uma boa aceitabilidade por parte dos pacientes e funcionários.

2.18.3. Desde que não haja restrições dietéticas, servir pelo menos um alimento cru, no almoço e no jantar (dieta geral).

2.18.4. Restringir para pacientes preparações fritas.

2.18.5. O cardápio destinado à dieta geral dos pacientes será o mesmo da refeição dos funcionários.

2.18.6. Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes e funcionários, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo SND. (Serviço de Nutrição e Dietética).

2.19. Das especificações dos gêneros alimentícios, gramaturas e frequências.

2.19.1. O porcionamento seguirá a seguinte especificação:

GÊNEROS	ESPECIFICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Salada crua 50 g e salada cozida 100 g	Abobrinha, alface, acelga, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve manteiga, couve-flor, abobora, batata salsa espinafre, mandioca, pepino, quiabo, tomate, vagem,	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.
Arroz cru 110 g	Tipo 1 agulhinha ou parboilizado.	
Feijão 50 g	Preto ou carioca tipo 1 safra 2016	
Carne bovina	150 g de carne bovina de 1ª (alcatra, patinho) - para bife grelhado, espeto, isca de carne, bife a role.	
	100 g de carne paleta -100 g carne moída	
	180 g de carne bovina de 2ª (músculo, coxão duro, posta gorda) - para carne de panela em molho.	
Aves (coxa, sobrecoxa, peito).	150 g sem osso	
	250 g com osso	

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

Peixe	120 g filé (grelhado ou em molho)	
Almôndega 120 g de carne		
Frios 30 g	Queijo tipo mussarela, prato, minas, ricota, presunto,	
Guarnições	Massa cozida 40 g ( macarrão, capelletti, ravióli, caneloni, lasanha,) Farofa 40 g	
Fruta	Abacate 1/3 unidade media	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 3 tipos das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos e a fruta devendo estar madura.
	Abacaxi descascado 200 g	
	Banana 1 unidade média	
	Goiaba 1 unidade média	
	Laranja - 1 unidade média	
	Maçã - 1 unidade média	
	Mamão descascado e sem sementes - 200 g	
	Manga 100 g ,	
	Melancia com casca 350 g	
	Melão com casca 170 g	
	Pera 1 unidade média	
	Tangerina 1 unidade média	
	Uva 150 g	
Salada de frutas 150 g		
Pão	Tipo francês 50 g	
	Tipo francês mini 25 g 2 unidades	
	Pão de leite 50 g	
	Bisnaguinha 4 unidades	
	Pão de forma 2 fatias	
	Biscoito água e sal, cream cracker ou maizena 35 g ou 5 unidades	
	Torradas 30 g	
Sopa 400 ml	Sopa contendo 1 tipo de carne (bovina moída ou frango) 1 tipo de massa ou arroz e ao menos três tipos de vegetais.	Sendo opcional o uso de massas (macarrão ou massa recheada) e leguminosas (feijão, lentilha ervilha) para produzir sopa específica como exemplo sopa de feijão,



Bebida café da manhã	Café sem açúcar 200 ml Chá infusão sem açúcar 200 ml Leite in natura (pasteurizado ou processado UHT) 200 ml.	Devendo oferecer 2 sachês de açúcar e 2 sachês de adoçante para a bebida,
Suco de fruta	200 ml de fruta natural ou polpa de fruta congelada,	
Bolo simples/ torta salgada	100 g	

2.20. As gramaturas acima indicadas representam as quantidades mínimas admitidas, não podendo ser servidos, para nenhum comensal, quantidades menores que as definidas, salvo a pedido médico ou nutricional. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis para servir do primeiro ao último comensal.

2.20.1. O cardápio deverá obedecer a seguinte frequência, quantidade e horário (café da manhã, almoço e jantar):

**Horário limite para solicitar as refeições:** café da manhã 06:00, almoço 10:00, jantar 17:00

**Horário para servir as refeições:** Café da manhã 7:30, almoço 12:00, jantar 20:00

COMPONENTE DA DIETA	FREQUÊNCIA
Prato básico: arroz e feijão	Diário e obrigatório
Prato principal	Diário e obrigatório
Carne bovina ou Aves	7 vezes por semana
Peixe	Mensal ou quando em respeito ao período religioso (quaresma) semanal
Guarnições:	Diário e obrigatório
Fruta	Mínimo 7 vezes por semana (café da manhã obrigatório)

2.21 - Os produtos devem ser servidos, impreterivelmente, em recipientes de isopor, inodoro, com divisórias internas para não mistura dos alimentos, que atenda as normas de saúde vigentes.

### 3. PREÇO

3.1 - O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 77.562,50 (setenta e sete mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).**

3.2 - Os valores descritos não geram nenhum direito de faturamento ao contratado.

3.3 - O Município reserva-se o direito de pagar apenas os produtos devidamente solicitados, mediante ORDEM DE ENTREGA por escrito, na qual estarão devidamente descritos os produtos e os valores que estão autorizados a serem prestados, os quais devem ser iniciados em até 2 (dois) dias após a emissão da solicitação de compras.

3.4 - Os preços serão fixos e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

3.5 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem,

seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

**3.6 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.**

**3.7 -** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**3.8 -** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **4. PAGAMENTO**

**4.1 -** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos emissão da nota fiscal, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

**4.1.1 -** Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

**4.1.2 -** Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

**4.1.3 -** Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;

**4.1.4 -** Certificado de Regularidade do FGTS;

**4.1.5 -** Prova de regularidade de tributos Municipais;

**4.1.6 -** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**4.2 -** O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**4.3 -** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**4.4 -** Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária.

#### **5. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA**

**5.1 -** Registro por 12 meses, sendo a entrega parcelada, conforme necessidade do Município.

**5.2 -** Quando da emissão da solicitação de entrega, a empresa deverá efetuar o fornecimento em conforme descrito no edital e no Termo de Referência.

**5.3 -** O prazo de vigência é o prazo de registro acrescido de 30 (trinta) dias.

#### **6 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1 -** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos.

**6.2.** Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento,

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

incluindo, entre outras que possam existir, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**6.3.** Os produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

**6.4-** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o serviço/objeto, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá regularizar a situação (apresentar justificativa) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia seguinte à data do evento, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**6.5 – LOCAL DE ENTREGA:** Pronto Atendimento Municipal

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1** - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Programa	Descrição
02.11.10.301.1300.2.033.3.3.90.38	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

## 8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**8.1** - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

**8.1.1** - Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

**8.1.2** - Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002;

**8.1.3** - LC 123, de 14 de Dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, e 147/2014;

**8.1.4** - Lei Municipal nº 105/2008.

## 9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

**9.1** - O caderno de Instruções para Licitação (edital), será entregue/repassado aos interessados pelo Departamento De Licitações do Município, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, bem como poderá ser obtido através do site: [catanduvas.pr.gov.br](http://catanduvas.pr.gov.br), ou ainda solicitado no e-mail [licitacao@catanduvas.pr.gov.br](mailto:licitacao@catanduvas.pr.gov.br), e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

**9.2** - O processo será conduzido pela pregoeira e equipe de apoio, sendo:

**Pregoeira:**

Aniely Bieseche

**Equipe de apoio:**

Dihoany Tochinski Bazzi Maciel

Juliana Cristina da Silva

Silmara Ribeiro da Silva

## 10 - DA PARTICIPAÇÃO

**10.1** - O presente processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte conforme art. 48 da Lei Complementar nº

123/2006 e 147/2014 para os lotes/itens cujo valor máximo total não ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo que nos lotes/itens com valor superior não há exclusividade de participação de micro e pequena empresa.

**10.1.1** – Caso não se tenha três empresas MEI, microempresas e/ou empresas de pequeno porte participando da sessão, estende-se cada um dos itens onde isto ocorrer para as demais empresas de qualquer porte, mantendo-se o direito de preferência conforme lei 123/2006 e 147/2014.

**10.1.2** – Visando o incentivo ao comércio e a promoção do desenvolvimento econômico e social em âmbito municipal e respeitado os descritivos nos incisos do art. 49 da Lei 123/2006, **as empresas sediadas no município licitante gozam de prioridade na contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido** conforme art. 48, §3º da Lei nº 123/2006.

**10.2** - Poderão participar desta licitação empresas que:

**10.2.1** - desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**10.2.2** - atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**10.2.3** - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**10.3** - É vedada a participação de:

**10.3.1** - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**10.3.2** - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

**10.3.3** - empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

**10.3.4** - empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

**10.3.5** - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município que tenha vínculo com a licitação.

## **11 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL, PROVIDENCIAS E/OU IMPUGNAÇÃO**

**11.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos, providencias ou impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado anteriormente.

**11.2** - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**11.3** - O requerimento/impugnação deverá ser formalizada mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida a pregoeira, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município.

**11.3.1** - Caso a requerente envie por e-mail, deverá, para que seja considerado válido e aceito a impugnação/requerimento, ser descrito em papel timbrado da impugnante, com assinatura e identificação de quem assinou (com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferencia pela Pregoeira), além de acompanhado, impreterivelmente, de via do contrato social/documento que

demonstre que o assinante do documento é responsável pela requerente.

**11.4** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**11.5** - Desde que implique modificação (ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração (ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

**11.6** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## **12 - DO CREDENCIAMENTO**

**12.1** - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão aa pregoeira e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

**12.2** - A não apresentação do Termo de Credenciamento citado não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

**12.3** - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

**12.4** - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

**12.5** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**12.5.1** - Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

**12.5.2** - nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

**12.5.2.1** - apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; **(ANEXO II)**;

**12.5.2.2** - entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

**12.5.2.3** - formular lances ou ofertas verbalmente;

12.5.2.4 - negociar com a pregoeira a redução dos preços ofertados;

12.5.2.5 - desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

12.5.2.6 - assinar a ata da sessão;

12.5.2.7 - prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira; e

12.5.2.8 - praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.6 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

12.7 - A ausência da documentação referida quanto ao credenciamento, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.8 – **Declaração assinada pelo contador responsável** da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (**ANEXO VII**) com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pela Pregoeira;

12.8.1 – Apresentar juntamente com a Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (ou documento equivalente)** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

12.8.2 - A ausência de quaisquer dos documentos constantes no item 12.8 ou 12.8.1 implica o não enquadramento da empresa como ME ou EPP, sendo que participará como empresa de porte normal.

12.9 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, contudo, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante.

12.10 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela pregoeira e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

### 13 - FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA, DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES.

13.1 - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, a pregoeira e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a **declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação**. Apresentando, fora dos envelopes "1" (Proposta de Preços) e "2" (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de

habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal.

**13.2** - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pela pregoeira ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

**13.3** - Recebida e aceita pela pregoeira a declaração mencionada no subitem **13.1**, proceder-se-á ao recebimento da declaração de enquadramento da empresa, que trata o sub item **12.8 (ANEXO VII) juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial (ou documento equivalente)**, se (ME ou EPP), juntamente com demais documentos que comprovem tal situação exigidos no edital, citados no edital, que deverá estar fora dos Envelopes "1" (Proposta de Preços) e "2" (Documentos de Habilitação).

#### **14. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "01" (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**14.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope "01"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

Envelope nº 01 — PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE xxxxxx PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2019. LICITANTE: CNPJ:

**14.2** - A proposta deverá:

- a - ser apresentada em uma via impressa, preenchido preferencialmente no programa fornecido pelo município, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, acompanhada de uma via digital, conforme preenchida no programa disponibilizado pelo Município, em pen drive ou cd, a ser entregue juntamente com envelopes documentação e proposta, a fim de dar celeridade na sessão de julgamento.
- b - ter as páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;
- c - não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- d - conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
- e - conter identificação do número do Pregão Presencial; e
- f - ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.
- g - conter descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.
- h - conter indicação dos valores, com no máximo 2 (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);



- i - conter indicação do preço;
- j - conter data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e
- k - conter indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

**OBS** - Se a empresa não indicar a data de validade da proposta, com a apresentação da mesma assume automaticamente que está terá validade por 60 (sessenta) dias.

**14.3** - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

**14.4** - Com a apresentação da proposta a proponente assume o compromisso de que se vencedora do objeto da presente licitação efetuará o fornecimento conforme solicitação do Município.

**14.5** - Não serão aceitas propostas encaminhadas na forma de via postal, sem que conste devida identificação na parte exterior de cada invólucro.

**14.5.1** - No caso de envio via postal deverá a documentação de credenciamento/identificação da proponente de atendimento ao objeto do edital constar em envelope distinto dos envelopes 1 (proposta) e 2 (documentação/habilitação).

**14.6** - Qualquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope A (proposta).

## **15 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "02" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

**15.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope "02"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>Envelope nº 02 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
MUNICÍPIO DE xxxxxxxxx
PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2019.
LICITANTE:
CNPJ:

**15.2** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada (por tabelião de notas ou por selo digital) ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**15.3 - Os licitantes devem apresentar todos os documentos abaixo elencados, sob pena de não o fazendo ser considerados inabilitados:**

**15.3.1** - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**15.3.2** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal, a qual engloba os débitos previdenciários;

**15.3.3** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

**15.3.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

**15.3.5** - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura dos envelopes.

**15.3.6** - Declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

**15.3.7 – Comprovante de registro da empresa, numa das formas a seguir:**

**15.3.7.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**15.3.7.2** - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

**15.3.7.3.3** - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

**15.3.7.3.4 – Caso tenha apresentado o documento exigido no item no ato do credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo novamente.**

**15.3.8.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**15.3.9** - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da empresa licitante em vigência; (caso a empresa possua);

**15.3.9.1** – Caso não possua inscrição estadual deverá apresentar a Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial ou CNPJ no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado da proponente licitante;

**15.3.10** - Certidão negativa de falência ou concordata - ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

**15.3.11** - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93 (modelo **anexo VIII**).

**15.3.12** - Declaração de Ausência de Servidor Público Municipal no quadro societário (empresas) ou no quadro administrativo (sociedade) (modelo **anexo IX**);

**15.3.13** – Alvará de Vigilância Sanitária, da sede da empresa, em plena validade e com regularidade de situação. (Documento solicitado em virtude do objeto: alimentação).

## **OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO**

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II – Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias

anteriores a realização do certame.

**III – Caso a proponente vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição (vencida, positiva), lhe é devido a concessão de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 5 a critério da administração, para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.**

**III.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.**

**IV – O Município poderá a qualquer tempo efetuar verificação de regularidade junto ao CEIS – Cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Corregedoria Geral da União e TCE-PR, quer seja quanto a inscrição em impedidos de licitar quanto existência de pendências junto ao órgão. Caso se identifique algo em desacordo a situação poderá ser analisada a fim de manter ou refutar a habilitação da proponente no certame.**

**V – Caso a proponente vencedora esteja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição, nos termos da lei lhe será concedido 5 (cinco) dias uteis para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.**

**a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.**

**b – Caso a administração julgue prudente poderá prorrogar o período, a seu critério, nos termos da Lei.**

## **16 - ABERTURAS DO ENVELOPE "01" (PROPOSTA DE PREÇOS).**

**16.1 - A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.**

**16.1.1 - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, a pregoeira deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.**

**16.2 - A pregoeira deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.**

**16.3 - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto neste Edital;**

**16.4 - A seguir, a pregoeira procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.**

**16.5 - A pregoeira classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.**

**16.6 - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 16.5, a pregoeira classificará para a etapa de apresentação de lances verbais as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) propostas.**

**16.7 - O(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente de o preço da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem 16.5.**

**16.7.1 - Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s)**

licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem 16.5.

**16.7.2** - Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances.

**16.7.3** - Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

**16.7.4** - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, a pregoeira poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **17 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**17.1** - A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

**17.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.

**17.2.1** - O intervalo do valor para cada novo lance será fixado na sessão após o credenciamento das empresas.

**17.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**17.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**17.4** - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**17.5** - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pela pregoeira quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**17.6** - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, a pregoeira poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo a pregoeira, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**17.7** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**17.8** - A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

preferência.

**17.9** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **17.8**.

**17.10** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **17.8**.

**17.11** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **17.7**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**17.12** - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **17.8** e **17.9**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **17.7**, com vistas à redução do preço.

**17.13** - Após a negociação, se houver a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**17.14** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**17.15** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**17.16** - A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**17.17** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

## **18 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.**

**18.1** - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, a pregoeira procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**18.2** - Para proceder à classificação, a pregoeira considerará:

**18.2.1** - O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**18.2.2** - O preço contido na proposta escrita, no caso:

**18.2.2.1** - Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**18.2.2.2** - Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**18.3** - Ordenadas às propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**18.3.1** - A decisão da pregoeira será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo

que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**18.4** - A pregoeira poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**18.5** - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, a pregoeira poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

## **19 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS.**

**19.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**19.1.1** – É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a verificação realizada por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is), ou ainda com a apresentação, encaminhamento de documentos que comprovem alguma situação que tenha suscitado dúvida quanto aos documentos apresentados.

**19.1.2** - Não cabe ao município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

**19.1.3** - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

**19.1.4** - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **19.1.1**:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- c) A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;
- d) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;
- e) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**19.2** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**19.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**19.4** - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo a pregoeira respeitar os seguintes procedimentos:

**19.4.1** - após registrar o evento em ata, a pregoeira pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo

recorrente, que deve ser enviada aa pregoeira, no setor de Protocolos do Município licitante.

**19.4.2** - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

**19.4.3** - o recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo;

**19.4.4** - cabe a pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

**19.4.5** - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

**19.4.6** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

**19.4.7** - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**19.5** - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pela pregoeira, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**19.6** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da pregoeira e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**19.7** - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a pregoeira determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

**19.7.1** - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após a pregoeira ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

**19.7.2** - A pregoeira deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo exibi-los na reabertura da sessão.

**19.8** - A pregoeira manterá sob sua guarda os envelopes dos licitantes que não forem vencedores, mantendo-os inviolados, até a assinatura do contrato/ata de registro de preços.

**19.8.1** - Tais envelopes serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato/ata de registro de preços, sendo que se não retirados neste prazo os mesmos serão eliminados.

**19.9** - A pregoeira poderá se utilizar de mecanismos que julgar necessário para verificar por meio eletrônico ou por qualquer outro, a veracidade e/ou saneamento de falha formal quanto a documentos apresentados pela licitante em qualquer uma das fases da sessão.

## **20- HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** Homologada a licitação, será formalizada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documento



vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado.

**20.2.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, se recusar a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS serão convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**20.3.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições contratuais, não retirar a nota de empenho/autorização de execução no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado, conforme previsto na Lei.

**20.4** – Sempre que convocado (**mesmo que por e-mail ou telefone**) o fornecedor terá o prazo máximo de 3 (três) dias para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS sob pena de não o fazendo poder ser-lhe aplicada as penalidades por desistência/inexecução do contrato.

## **21. CONTRATAÇÃO.**

**21.1** - Para fins de controle, o MUNICÍPIO poderá manter representante no local de FORNECIMENTO, ao qual caberá realizar o controle do fornecimento.

**21.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar ATA ou CONTRATO ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

**21.3** - Além da submissão a este Edital e a Lei Federal nº 8.666/93, a empresa contratada não se exime do cumprimento da Legislação vigente aplicável à espécie, especialmente a Tributária, de Proteção ao Meio Ambiente e de Saúde Pública e de Trânsito.

**21.4** - O Município se reserva o direito de anular e/ou revogar o presente Pregão, por ilegalidade, ou insubsistindo interesse público na sequência do procedimento, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer reclamação e/ou indenização.

**21.5** - A fiscalização quanto ao cumprimento das disposições deste Edital e dos contratos, caberá a Secretaria solicitante.

**21.5.1** – São fiscais designados pela portaria 15/2019 os seguintes profissionais:

a) **Secretaria de Administração:** Francisco Alves dos Santos

b) **Secretaria de Finanças:** Oziel de Oliveira

c) **Secretaria de Assistência Social:** Sueli Alves Garcia de Souza

d) **Secretaria de Agricultura:** Délcio Giuliani

e) **Secretaria de Saúde:** Ademar Luiz Burckhardt

f) **Secretaria de Educação e Esportes:** Sirley Ferreira Esma

**21.6** - Serão excluídos do certame os interessados que não atenderem as disposições deste Edital e da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93).

**21.7** – A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosos ou culposamente prejudicar o Município, quando do fornecimento do objeto deste edital.

21.8 - A CONTRATANTE, a cada pedido, especificará formalmente a quantidade necessária do objeto contratado.

## 22 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

### 22.1 - São obrigações do Município:

22.1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

22.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

22.1.3 - Impedir que terceiros efetuem o fornecimento objeto deste Pregão;

22.1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

22.1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### 22.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

22.2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

22.2.2 - Manter durante toda a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

22.2.4 - efetuar a entrega dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

22.2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

22.2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

22.2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

22.2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos e fornecimento;

22.2.09 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

22.2.10 - Efetuar a entrega conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

22.2.11 - Garantir a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

22.3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

**22.3.1** - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**22.3.2** - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**22.3.3** - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**22.3.4** - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**22.4** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **22.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**22.5** - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**22.5.1** - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e execução do contrato;

**22.5.2** - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**22.5.3** - é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

## **23 - ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1** - Caso haja necessidade de alteração nas condições e valores registrados a mesma deverá ser processada mediante o correspondente termo de aditamento do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e condições previstas no edital.

**23.2** - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e contrato somente será alterado desde que em estrita conformidade com a Lei 8.666/93, e mediante devidas justificativas para cada caso.

## **24 – PENALIDADES**

**24.1 - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:**

**24.1.1** - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**24.1.2** - Pela recusa injustificada para o fornecimento dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

**24.1.3** - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora, até a conclusão do caso.

**24.1.4** - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

**24.1.5** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

**24.1.6** - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**24.1.7** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **25 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO**

**25.1** - O cancelamento poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**25.2** - Poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

**26.2.1** - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

**25.2.2** - recusar-se a celebrar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**25.2.3** - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**25.2.4** - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**25.3** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**25.3.1** - A anulação do procedimento licitatório induz à da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e do Contrato.

**25.3.2** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do

procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**25.4** - A comunicação do cancelamento da ATA DE REGISTRO e do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**25.4.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelada ATA DE REGISTRO e o contrato a contar da última publicação.

**25.5** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento da ATA DE REGISTRO e/ou Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**25.5.1** - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **25.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **26 – DO FORO**

**26.1** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS - PR, excluído qualquer outro.

Catanduvas, 10 de julho de 2019.

**MOISES APARECIDO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I – PREGÃO 45/2019

### MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS

O Proponente não deverá fazer sua proposta relacionada à de outros licitantes, devendo apresentar proposta em reais.

- A empresa deve cotar todos os itens para ter a proposta validada;
- Nenhum valor unitário pode ser superior ao máximo estipulado no Termo de Referência.

Item	Qtde	Unid		Vlr Unit.	Valor Total
1	1.460	Unid	Desjejum para pacientes e acompanhantes		
2	1.825	Unid	Almoço para pacientes funcionários e acompanhantes		
3	1.460	Unid	Jantar para pacientes funcionários e acompanhantes		
4	1.095		Jantar para pacientes		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Nos propomos a fornecer os produtos, concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no edital.

**Declaramos**, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos produtos, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do fornecimento, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

**Declaramos ainda, que:**

- a) Temos pleno conhecimento dos produtos a serem entregues; de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital;
- b) Recebemos do Município todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03



*De mãos dadas com o povo*

Gestão 2017/2020

data de notificação do Município bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X

Assinatura do representante  
Carimbo do CNPJ

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2019.

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº  
\_\_\_\_\_, sediada na rua  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



## ANEXO III – PREGÃO 45/2019

## TERMO DE REFERENCIA

Item	Qtde	Unid		Descrição	Vlr Unit. Máximo	Valor Total máximo
1	1.460	Unid	Desjejum para pacientes e acompanhantes	A) Chá B) Pão francês ou pão fatiado. c) margarina e geleia para acompanhar o pão.	10,00	14.600,00
2	1.825	Unid	Almoço para pacientes funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais, e) salada, à base de vegetais crus, e/ ou cozidos.	15,00	27.375,00
3	1.460	Unid	Jantar para pacientes funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta e lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus e/ ou cozidos.	15,00	21.900,00
4	1.095		Jantar para pacientes	a) Sopa de frango ou carne moída com legumes, macarrão e batata inglesa ou sopa de feijão.	12,50	13.687,50
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>77.562,50</b>

<b>BASE 2019</b> 365 dias	255 dias uteis	104 dias de finais de semana	10 dias de feriados	Total
Desjejum para	Média estipulada	Média estipulada	Média	1.460

Almoço para funcionários e acompanhantes	Média estipulada 5	Média estipulada 5	4 Média estipulada 5	1.825
Jantar para funcionários e acompanhantes	Média estipulada 4	Média estipulada 4	4 Média estipulada 4	1.460
Jantar para pacientes	Média estipulada 3	Média estipulada 3	3 Média estipulada 3	1.095

1 - Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

## 2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1 - Condições para a execução dos serviços / fornecimento dos produtos:

A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.

2.2.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.

2.2.3. Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias a obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

- Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas;
- Fornecimento de equipamentos e utensílios necessários para produção, distribuição e fornecimento da alimentação;
- Fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP;
- Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;
- Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
- Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;
- Coleta de amostras da alimentação preparada;
- Transporte externo do local de produção até as dependências hospitalares considerando os devidos procedimentos operacionais de higiene, qualidade e controle de temperatura conforme a legislação vigente;

- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados.

**2.2.4.** Foram eleitas como unidade de medida para contratação desses serviços.

**2.2.4.1.** Unidade de Refeição: destinada para dietas gerais ou de rotinas, modificadas e especiais, compreendendo desjejum, almoço, jantar, sopa e chá;

**2.2.4.2.** Litro de café e água: para fornecimento em áreas administrativas;

**2.2.4.3.** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.

**2.2.4.4.** Os Cardápios Diários Básicos Padrões e recomendações da CONTRATANTE deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento de pacientes com prescrição de dietas gerais, assim como para dietas especiais.

**2.2.4.5.** Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, a CONTRATADA deverá apresentar cardápios e preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, de forma a proporcionar aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes e funcionários.

**2.2.4.6.** A alimentação fornecida deverá ser racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

**2.2.4.7.** A técnica dietética de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

**2.2.4.8.** Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

**2.2.4.9.** A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso seja necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

**2.2.4.10.** Objetivando uniformizar o padrão de serviços prestados aos usuários, o porcionamento e distribuição das refeições deverão ser efetuados em recipientes descartáveis de isopor para as dietas. As embalagens deverão ser adequadas ao respectivo alimento e quantidade porcionada, ou seguindo as determinações do Serviço de Nutrição e Dietética.

**2.2.4.11.** Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo a ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes.

**2.2.4.12.** As dietas especiais devem acompanhar o padrão do Manual de Dietas do Pronto Atendimento Municipal e seguir as prescrições dietoterápicas, ajustadas as necessidades requeridas pelo paciente.

**2.2.4.13.** Das características e componentes das refeições - especificações

**2.2.4.14.** Dieta normal ou livre

**2.2.4.15.** Dieta destinada aos funcionários, pacientes e acompanhantes que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente, exceto que todas as dietas deverão ter características hipossódicas, e sem necessidade de acréscimos nutricionais. Terá consistência normal e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da

comunidade, distribuídos em 3 (três) refeições diárias para pacientes: desjejum, almoço, jantar, em horários regulares.

**2.2.4.16.** Quanto aos acompanhantes serão fornecidas 3(três) refeições: desjejum, almoço e jantar.

**2.3** - Para cada entrega será fornecido a empresa solicitação do quantitativo necessário.

**2.4** - Pagamento será efetuado somente da quantidade entregue.

**2.5** – **O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade estimada para consumo, cabendo tão somente receber o que for entregue.**

**2.6** - A empresa vencedora do Certame para assinatura do contrato deverá apresentar comprovante de disponibilidade de nutricionista e que este esteja inscrito e regular junto ao órgão de classe.

**2.7** - Os produtos/serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as especificações constantes no Anexo III.

**2.8** - Todos os custos envolvendo frete, e quaisquer outros encargos que incidam sobre a venda correm por conta do vendedor.

**2.9** - O Município estima o total de 5.840 refeições, entre café da manhã, almoço e jantar, contudo pode ocorrer de não solicitar a quantidade total, e somente será paga a quantidade requerida e fornecida.

**2.10.** Composição das refeições:

Item	Qtde	Unid		Descrição
1	1.460	Unid	Desjejum para pacientes e acompanhantes	A) Chá B) Pão francês e pão fatiado. c) Margarina e geleia para acompanhar o pão.
2	1.825	Unid	Almoço para pacientes funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus, e/ ou cozidos.
3	1.460	Unid	Jantar para funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus e/ ou cozidos.
	1.095		Jantar para pacientes	a) Sopa de frango ou carne moída com legumes, macarrão e batata inglesa ou sopa de feijão.

**2.11.** Dieta Leve ou Branda

- 2.12.** A dieta branda é destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição.
- 2.13.** Consistência: a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica.
- 2.14.** Distribuição: 03 (três) refeições diárias
- 2.15.** A composição das refeições é a mesma da dieta geral. O almoço deverá apresentar as mesmas preparações da dieta normal, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:
- Preparações de carnes, aves e peixe sempre em caldo.
  - Incluir apenas o caldo do feijão (liquidificar o feijão)
  - Não incluir vegetais crus nas saladas
  - Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura, estas poderão ser servidas após cozidas.
  - Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes
  - Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.
  - Evitar leite achocolatado.
- 2.16.** O Jantar deverá obrigatoriamente ser de sopa de frango ou carne moída com legumes e pão, em substituição da refeição da dieta geral.
- 2.17.** Dos cardápios e refeições
- 2.17.1.** Normas gerais da elaboração de cardápios:
- 2.17.1.1.** Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito às influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional dos mesmos.
- 2.17.1.2.** Os cardápios das refeições destinadas a pacientes, acompanhantes e funcionários deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para avaliação, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, podendo o CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.
- 2.17.1.3.** Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela CONTRATADA.
- 2.17.1.4.** Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo as leis fundamentais de alimentação de *Escudero* (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).
- 2.17.1.5.** Durante a execução do serviço a CONTRATADA deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.
- 2.17.1.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o cardápio apresentado, sempre que julgar conveniente devido à aceitação por parte dos comensais, devendo esta alteração ser proposta antes da aprovação. Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pelo CONTRATANTE após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.
- 2.18.** Da elaboração de cardápios
- 2.18.1.** Devem ser considerados os seguintes elementos para a elaboração dos cardápios:

- 01) Fatores sensoriais como textura, sabor, cor e odor que normalmente condicionam a aceitação;
- 02) Safra do alimento;
- 03) Adequação ao clima e estado do gênero perecível na data em que a refeição será servida;
- 04) Digestibilidade dos alimentos.

2.18.2. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de boa aparência, atender as necessidades nutricionais e garantir uma boa aceitabilidade por parte dos pacientes e funcionários.

2.18.3. Desde que não haja restrições dietéticas, servir pelo menos um alimento cru, no almoço e no jantar (dieta geral).

2.18.4. Restringir para pacientes preparações fritas.

2.18.5. O cardápio destinado à dieta geral dos pacientes será o mesmo da refeição dos funcionários.

2.18.6. Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes e funcionários, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo SND. (Serviço de Nutrição e Dietética).

2.19. Das especificações dos gêneros alimentícios, gramaturas e frequências.

2.19.1. O porcionamento seguirá a seguinte especificação:

GÊNEROS	ESPECIFICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Salada crua 50 g e salada cozida 100 g	Abobrinha, alface, acelga, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve manteiga, couve-flor, abobora, batata salsa espinafre, mandioca, pepino, quiabo, tomate, vagem,	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.
Arroz cru 110 g	Tipo 1 agulhinha ou parboilizado.	
Feijão 50 g	Preto ou carioca tipo 1 safra 2016	
Carne bovina	150 g de carne bovina de 1ª (alcatra, patinho) - para bife grelhado, espeto, isca de carne, bife a role.	
	100 g de carne paleta -100 g carne moída	
	180 g de carne bovina de 2ª (músculo, coxão duro, posta gorda) - para carne de panela em molho.	

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

Aves (coxa, sobrecoxa, peito).	150 g sem osso	
	250 g com osso	
Peixe	120 g filé (grelhado ou em molho)	
Almôndega 120 g de carne		
Frios 30 g	Queijo tipo mussarela, prato, minas, ricota, presunto,	
Guarnições	Massa cozida 40 g (macarrão, capelletti, ravióli, caneloni, lasanha,)	
	Farofa 40 g	
Fruta	Abacate 1/3 unidade média	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 3 tipos das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos e a fruta devendo estar madura.
	Abacaxi descascado 200 g	
	Banana 1 unidade média	
	Goiaba 1 unidade média	
	Laranja - 1 unidade média	
	Maçã - 1 unidade média	
	Mamão descascado e sem sementes - 200 g	
	Manga 100 g,	
	Melancia com casca 350 g	
	Melão com casca 170 g	
	Pera 1 unidade média	
	Tangerina 1 unidade média	
	Uva 150 g	
	Salada de frutas 150 g	
Pão	Tipo francês 50 g	
	Tipo francês mini 25 g 2 unidades	
	Pão de leite 50 g	
	Bisnaguinha 4 unidades	
	Pão de forma 2 fatias	
	Biscoito água e sal, cream cracker ou maizena 35 g ou 5 unidades	
	Torradas 30 g	
Sopa 400 ml	Sopa contendo 1 tipo de carne (bovina moída ou frango) 1 tipo de massa ou arroz e ao menos três tipos de vegetais.	Sendo opcional o uso de massas (macarrão ou massa recheada) e leguminosas (feijão, lentilha ervilha) para

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

		produzir sopa específica como exemplo sopa de feijão,
Bebida café da manhã	Café sem açúcar 200 ml Chá infusão sem açúcar 200 ml Leite in natura (pasteurizado ou processado UHT) 200 ml.	Devendo oferecer 2 sachês de açúcar e 2 sachês de adoçante para a bebida,
Suco de fruta	200 ml de fruta natural ou polpa de fruta congelada,	
Bolo simples/ torta salgada	100 g	

**2.20.** As gramaturas acima indicadas representam as quantidades mínimas admitidas, não podendo ser servidos, para nenhum comensal, quantidades menores que as definidas, salvo a pedido médico ou nutricional. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis para servir do primeiro ao último comensal.

**2.20.1.** O cardápio deverá obedecer a seguinte frequência, quantidade e horário (café da manhã, almoço e jantar):

**Horário limite para solicitar as refeições:** café da manhã 06:00, almoço 10:00, jantar 17:00

**Horário para servir as refeições:** Café da manhã 7:30, almoço 12:00, jantar 20:00.

COMPONENTE DA DIETA	FREQUÊNCIA
Prato básico: arroz e feijão	Diário e obrigatório
Prato principal	Diário e obrigatório
Carne bovina ou Aves	7 vezes por semana
Peixe	Mensal ou quando em respeito ao período religioso (quaresma) semanal
Guarnições:	Diário e obrigatório
Fruta	Mínimo 7 vezes por semana (café da manhã obrigatório)

**2.21** - Os produtos devem ser servidos, impreterivelmente, em recipientes de isopor, inodoro, com divisórias internas para não mistura dos alimentos, que atenda as normas de saúde vigentes.

**3** - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

**4** - A empresa deverá efetuar o fornecimento do produto, nos termos descritos na solicitação a ser emitida a cada trabalho necessário.

**5** - O pagamento será efetuado conforme quantidade entregue.

**6** - O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos produtos estimados para consumo, lhe cabendo tão somente receber o que fornecer.

**7** - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:



# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

- Laudo de execução emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Requisições de entrega emitidas pela Secretaria Competente,
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;

## **8 – Dos prazos**

- I – Registro por 12 meses, sendo a entrega parcelada conforme necessidade do Município.
- II - Quando da emissão da solicitação de entrega, a empresa deverá efetuar o fornecimento em conforme descrito no edital e no Termo de Referencia.
- III- O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO é prazo de entrega acrescido de 30 (trinta) dias.

**9 - LOCAL DE ENTREGA:** Pronto Atendimento Municipal.

## ANEXO IV

### ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx /2019**

**VALIDADE: 12 MESES.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Prefeitura do **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Avenida XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXX, excelentíssimo senhor prefeito municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO O FORNECIMENTO DE DIETAS ESPECIAIS A PACIENTES (ADULTOS E INFANTIS) E ACOMPANHANTES LEGALMENTE INSTITUÍDOS (LEI FEDERAL Nº 8.069 DE 13/07/90 E LEI FEDERAL Nº 10.741, DE 01/10/03), ALÉM DE REFEIÇÕES PARA FUNCIONÁRIOS AUTORIZADOS E RESIDENTES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi (ram) classificada(s) conforme segue.

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexo constantes do pregão presencial nº xx/2019.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO –ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**1 - Condições para a execução dos serviços / fornecimento dos produtos:**

A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.

**2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.**

**3. Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias a obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:**

- Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas;
- Fornecimento de equipamentos e utensílios necessários para produção, distribuição e fornecimento da alimentação;
- Fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP;
- Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;

- Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
  - Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;
  - Coleta de amostras da alimentação preparada;
  - Transporte externo do local de produção até as dependências hospitalares considerando os devidos procedimentos operacionais de higiene, qualidade e controle de temperatura conforme a legislação vigente;
  - Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados.
4. Foram eleitas como unidade de medida para contratação desses serviços.
- 4.1. Unidade de Refeição: destinada para dietas gerais ou de rotinas, modificadas e especiais, compreendendo desjejum, almoço, jantar, sopa e chá;
- 4.2. Litro de café e água: para fornecimento em áreas administrativas;
- 4.3. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.
- 4.4. Os Cardápios Diários Básicos Padrões e recomendações da CONTRATANTE deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento de pacientes com prescrição de dietas gerais, assim como para dietas especiais.
- 4.5. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, a CONTRATADA deverá apresentar cardápios e preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, de forma a proporcionar aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes e funcionários.
- 4.6. A alimentação fornecida deverá ser racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 4.7. A técnica dietética de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio previamente aprovado pelo CONTRATANTE.
- 4.8. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.
- 4.9. A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso seja necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 4.10. Objetivando uniformizar o padrão de serviços prestados aos usuários, o porcionamento e distribuição das refeições deverão ser efetuados em recipientes descartáveis de isopor para as dietas. As embalagens deverão ser adequadas ao respectivo alimento e quantidade porcionada, ou seguindo as determinações do Serviço de Nutrição e Dietética.
- 4.11. Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo a ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes.

**4.12.** As dietas especiais devem acompanhar o padrão do Manual de Dietas do Pronto Atendimento Municipal e seguir as prescrições dietoterápicas, ajustadas as necessidades requeridas pelo paciente.

**4.13.** Das características e componentes das refeições - especificações

**4.14.** Dieta normal ou livre

**4.15.** Dieta destinada aos funcionários, pacientes e acompanhantes que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente, exceto que todas as dietas deverão ter características hipossódicas, e sem necessidade de acréscimos nutricionais. Terá consistência normal e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 3 (três) refeições diárias para pacientes: desjejum, almoço, jantar, em horários regulares.

**4.16.** Quanto aos acompanhantes serão fornecidas 3(três) refeições: desjejum, almoço e jantar.

**5 -** Para cada entrega será fornecido a empresa solicitação do quantitativo necessário.

**6 -** Pagamento será efetuado somente da quantidade entregue.

**7 – O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade estimada para consumo, cabendo tão somente receber o que for entregue.**

**8 -** A empresa vencedora do Certame para assinatura do contrato deverá apresentar comprovante de disponibilidade de nutricionista e que este esteja inscrito e regular junto ao órgão de classe.

**9 -** Os produtos/serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as especificações constantes no Anexo III.

**10 -** Todos os custos envolvendo frete, e quaisquer outros encargos que incidam sobre a venda correm por conta do vendedor.

**11 -** O Município estima o total de 5.840 refeições, entre café da manhã, almoço e jantar, contudo pode ocorrer de não solicitar a quantidade total, e somente será paga a quantidade requerida e fornecida.

**12.** Composição das refeições:

Item	Qtde	Unid		Descrição
1	1.460	Unid	Desjejum para pacientes e acompanhantes	A) Chá B) Pão francês e pão fatiado. c) Margarina e geleia para acompanhar o pão.
2	1.825	Unid	Almoço para pacientes funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe). d) Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus, e/ ou cozidos.
3	1.460	Unid	Jantar para funcionários e acompanhantes	a) Arroz, macarrão, panqueca, polenta, lasanha. b) Feijão. c) Prato principal a base de alimento de origem

				animal (carne bovina, frango ou peixe). d)Guarnição, à base de legumes e vegetais. e) salada, à base de vegetais crus e/ ou cozidos.
	1.095		Jantar para pacientes	a) Sopa de frango ou carne moída com legumes, macarrão e batata inglesa ou sopa de feijão.

### 13. Dieta Leve ou Branda

14. A dieta branda é destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição.

15. Consistência: a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica.

16. Distribuição: 03 (três) refeições diárias

17. A composição das refeições é a mesma da dieta geral. O almoço deverá apresentar as mesmas preparações da dieta normal, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:

- Preparações de carnes, aves e peixe sempre em caldo.
- Incluir apenas o caldo do feijão (liquidificar o feijão)
- Não incluir vegetais crus nas saladas
- Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura, estas poderão ser servidas após cozidas.
- Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes
- Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.
- Evitar leite achocolatado.

18. O Jantar deverá obrigatoriamente ser de sopa de frango ou carne moída com legumes e pão, em substituição da refeição da dieta geral.

### 19. Dos cardápios e refeições

#### 19.1. Normas gerais da elaboração de cardápios:

19.1.1. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito às influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional dos mesmos.

19.1.2. Os cardápios das refeições destinadas a pacientes, acompanhantes e funcionários deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para avaliação, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, podendo o CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

19.1.3. Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela CONTRATADA.

19.1.4. Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo as leis fundamentais de alimentação de *Escudero* (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).

**19.1.5.** Durante a execução do serviço a CONTRATADA deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.

**19.1.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o cardápio apresentado, sempre que julgar conveniente devido à aceitação por parte dos comensais, devendo esta alteração ser proposta antes da aprovação. Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pelo CONTRATANTE após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.

**20.** Da elaboração de cardápios

**20.1.** Devem ser considerados os seguintes elementos para a elaboração dos cardápios:

**01)** Fatores sensoriais como textura, sabor, cor e odor que normalmente condicionam a aceitação;

**02)** Safra do alimento;

**03)** Adequação ao clima e estado do gênero perecível na data em que a refeição será servida;

**04)** Digestibilidade dos alimentos.

**20.2.** Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de boa aparência, atender as necessidades nutricionais e garantir uma boa aceitabilidade por parte dos pacientes e funcionários.

**20.3.** Desde que não haja restrições dietéticas, servir pelo menos um alimento cru, no almoço e no jantar (dieta geral).

**20.4.** Restringir para pacientes preparações fritas.

**20.5.** O cardápio destinado à dieta geral dos pacientes será o mesmo da refeição dos funcionários.

**20.6.** Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes e funcionários, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo SND. (Serviço de Nutrição e Dietética).

**21.** Das especificações dos gêneros alimentícios, gramaturas e frequências.

**21.1.** O porcionamento seguirá a seguinte especificação:

GÊNEROS	ESPECIFICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Salada crua 50 g e salada cozida 100 g	Abobrinha, alface, acelga, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve manteiga, couve-flor, abobora, batata salsa, espinafre, mandioca, pepino, quiabo, tomate, vagem,	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.
Arroz cru 110 g	Tipo 1 agulhinha ou parboilizado.	
Feijão 50 g	Preto ou carioca tipo 1	

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

	safra 2016	
Carne bovina	150 g de carne bovina de 1ª (alcatra, patinho) - para bife grelhado, espeto, isca de carne, bife a role.	
	100 g de carne paleta -100 g carne moída	
	180 g de carne bovina de 2ª (músculo, coxão duro, posta gorda) - para carne de panela em molho.	
Aves (coxa, sobrecoxa, peito).	150 g sem osso	
	250 g com osso	
Peixe	120 g filé (grelhado ou em molho)	
Almôndega 120 g de carne		
Frios 30 g	Queijo tipo mussarela, prato, minas, ricota, presunto,	
Guarnições	Massa cozida 40 g (macarrão, capelletti, ravióli, caneloni, lasanha,)	
	Farofa 40 g	
Fruta	Abacate 1/3 unidade média	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 3 tipos das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos e a fruta devendo estar madura.
	Abacaxi descascado 200 g	
	Banana 1 unidade média	
	Goiaba 1 unidade média	
	Laranja - 1 unidade média	
	Maçã - 1 unidade média	
	Mamão descascado e sem sementes - 200 g	
	Manga 100 g ,	
	Melancia com casca 350 g	
	Melão com casca 170 g	
	Pera 1 unidade média	
	Tangerina 1 unidade média	
	Uva 150 g	
Salada de frutas 150 g		
Pão	Tipo francês 50 g	
	Tipo francês mini 25 g 2 unidades	
	Pão de leite 50 g	

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

	Bisnaguinha 4 unidades	
	Pão de forma 2 fatias	
	Biscoito água e sal, cream cracker ou maizena 35 g ou 5 unidades	
	Torradas 30 g	
Sopa 400 ml	Sopa contendo 1 tipo de carne (bovina moída ou frango) 1 tipo de massa ou arroz e ao menos três tipos de vegetais.	Sendo opcional o uso de massas (macarrão ou massa recheada) e leguminosas (feijão, lentilha ervilha) para produzir sopa específica como exemplo sopa de feijão,
Bebida café da manhã	Café sem açúcar 200 ml Chá infusão sem açúcar 200 ml Leite in natura (pasteurizado ou processado UHT) 200 ml.	Devendo oferecer 2 sachês de açúcar e 2 sachês de adoçante para a bebida,
Suco de fruta	200 ml de fruta natural ou polpa de fruta congelada,	
Bolo simples/ torta salgada	100 g	

22. As gramaturas acima indicadas representam as quantidades mínimas admitidas, não podendo ser servidos, para nenhum comensal, quantidades menores que as definidas, salvo a pedido médico ou nutricional. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis para servir do primeiro ao último comensal.

22.1. O cardápio deverá obedecer a seguinte frequência, quantidade e horário (café da manhã, almoço e jantar):

**Horário limite para solicitar as refeições:** café da manhã 06:00, almoço 10:00, jantar 17:00

**Horário para servir as refeições:** Café da manhã 7:30, almoço 12:00, jantar 20:00

COMPONENTE DA DIETA	FREQUÊNCIA
Prato básico: arroz e feijão	Diário e obrigatório
Prato principal	Diário e obrigatório
Carne bovina ou Aves	7 vezes por semana
Peixe	Mensal ou quando em respeito ao período religioso (quaresma) semanal
Guarnições:	Diário e obrigatório
Fruta	Mínimo 7 vezes por semana (café da manhã obrigatório)



23 - Os produtos devem ser servidos, impreterivelmente, em recipientes de isopor, inodoro, com divisórias internas para não mistura dos alimentos, que atenda as normas de saúde vigentes.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Para dirimir quaisquer dúvidas do fornecimento, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ATA DE REGISTRO e contratos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA

ENDEREÇO

CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL: Endereço, RG, CPF.

ITEM	QTDE ESTI MADA	Unid	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para o fornecimento, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de fornecimento, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a substituição dos produtos.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Registro por 12 meses, sendo a entrega parcelada conforme necessidade do Município.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Quando da emissão da solicitação de entrega, a empresa deverá efetuar o fornecimento em conformidade com o descrito no edital e no Termo de Referência.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - O prazo de vigência da presente ATA DE REGISTRO é prazo de entrega acrescido de 30 (trinta) dias.

**PARAGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA:** Pronto Atendimento Municipal.

## CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**PARAGRAFO QUARTO** - Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

Programa	Categoria	Descrição	Fonte	Código da Despesa

**PARAGRAFO QUINTO** – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – A ata/contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e na ATA DE REGISTRO e Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar ATA DE REGISTRO e o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**PARAGRAFO QUARTO** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**PARAGRAFO QUINTO** - A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

**PARAGRAFO SEXTO** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**PARAGRAFO SÉTIMO** - A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**PARAGRAFO OITAVO** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado da ATA DE REGISTRO e/ou contrato a

contar da última publicação.

**PARAGRAFO NONO** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento da ATA DE REGISTRO e do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**PARAGRAFO DÉCIMO** - Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## CLÁUSULA OITAVA – CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

### 1 - São obrigações do Município:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### 2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a vigência da ATA DE REGISTRO e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5 - Executar diretamente cada contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos entregues;
- 2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

- 2.10 – Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.  
2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e entregas, obrigando-se a refazer aquele que for em desacordo com o apresentado na proposta; e

**3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:**

- 3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.  
3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;  
3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e  
3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.  
3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da ATA DE REGISTRO e de cada contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.  
3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:  
3.6.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência da ATA DE REGISTRO e dos contratos;  
3.6.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca da ATA DE REGISTRO e do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.  
3.6.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a entrega do objeto deste Edital.

## CLAUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial em epígrafe.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A gestão da presente ata será de responsabilidade do Departamento de Compras.

**PARAGRAFO QUARTO** – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes da presente ata é o Sr. Ademar Luiz Burckhardt, Secretário de Saúde.

**PARAGRAFO QUINTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTE:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**
  - (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - SUCESSÃO E FORO

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/2019.

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Prefeito Municipal  
CPF xxxxxxxxxxxx

CONTRATADA  
REPRESENTANTE  
CPFxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxx  
Fiscal da ATA DE REGISTRO  
e CONTRATOS

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Gestor do contrato (ATA)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx- PR

Pregão Presencial nº. xx/2019

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº. xx/2019, instaurado pelo Município de xxxxxx, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



## ANEXO VI

### CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de xxxxxxxx, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº xx/2019**, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

**(deverá ser através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pela Pregoeira)**

## ANEXO VII

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).  
Ilmo Sr. Pregoeira, do Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa, ..... estabelecida na ..... Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- ( ) Microempresa (ME);
- ( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ( ) Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do Contador da Empresa**

**CRC:**

(com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pela Pregoeira)

**OBS:**

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverão ser entregues a pregoeira e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

## ANEXO VIII

Modelo de declaração de atendimento ao disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

## ANEXO IX

### Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Representante legal da \_\_\_\_\_ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que a empresa não possui em quadro societário servidores da Administração Pública Municipal que tenham relação com o processo licitatório.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



## ANEXO X

### MANUAL DE OPERAÇÃO DO ANEXO EM CD / PENDRIVE

#### 1 DOWNLOAD DOS ARQUIVOS RELATIVOS AO ANEXO I DO EDITAL

1.1 O programa para a formulação da proposta e o arquivo da proposta do edital (kit proposta), devem ser “baixados” no site da Prefeitura Municipal no endereço [www.catanduvas.pr.gov.br](http://www.catanduvas.pr.gov.br).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Comprovante de Entrega  
de Licitação**

Referente ao Edital de Licitação Nº xx/2019

Abertura dia: xx/xx/2019

Modalidade:

- a) CONVITE ( )
- b) TOMADA DE PREÇOS ( )
- c) CONCORRÊNCIA ( )
- d) ALIENAÇÃO ( )
- e) PREGÃO ( x )

Recebemos do MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, a cópia do EDITAL acima referido.

LICITANTE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

<p>Recebido em</p> <p>____/____/____</p> <p>_____ Assinatura/Carimbo</p>	<p><b>OBJETO:</b></p> <p>REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO O FORNECIMENTO DE DIETAS ESPECIAIS A PACIENTES (ADULTOS E INFANTIS) E ACOMPANHANTES LEGALMENTE INSTITUÍDOS (LEI FEDERAL Nº 8.069 DE 13/07/90 E LEI FEDERAL Nº 10.741, DE 01/10/03), ALÉM DE REFEIÇÕES PARA FUNCIONÁRIOS AUTORIZADOS E RESIDENTES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.</p>
--	---

**SENHOR LICITANTE:**

Visando a comunicação futura entre o Município e vossa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações, pessoalmente ou por meio do e-mail: [licitacao@catanduvas.pr.gov.br](mailto:licitacao@catanduvas.pr.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.