Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO Nº 18/2020

PREGÃO

EDITAL Nº 21/2020

FORMA: PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504)
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103)
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504)
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494)
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000)
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504)

02

Memorando 4.357/2019

Assunto: **documentos iniciais para processo licitatário de refeições promtas**

Chopinzinho/PR, 26 de Dezembro de 2019

A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos solicita autorização para realizar Procedimento Licitatório para Aquisição de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos in Natura e Sef Service.

Valor R$ 345.916,00.

Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e demais Secretarias, tendo em vista a necessidade da Aquisição de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, solicita a vossa excelência, autorização para a aquisição, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, do item relacionado no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, ficaram a cargo das Secretarias uncipais.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 19 de dezembro de 2019.

Geraldo Olivo
Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 26/12/2019

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SEF SERVICE.

Recebido a solicitação da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos para Aquisição de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos in Natura e Sef Service, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, solicitante, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:
LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03
RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04
PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01 **COTA PRINCIPAL**	3478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.	23,00	79.994,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
02 **COTA ME/ EPP**	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	23,00	21.206,00
03 **COTA PRINCIPAL**	4733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se**	16,90	79.987,70

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04 **COTA ME/ EPP**	3187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,90	53.860,30
05	1538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	35.220,20
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria	17,90	13.765,10

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	17.610,10
08	1440	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** 1 **Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão inte-	13,00	18.720,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			gral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	148	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,90	1.613,20
10	1140	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	21,00	23.940,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**345.916,00**

2.3 Especificações técnicas item 02	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

2.4 Cardápio semanal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume
Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

2.5 O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

2.6 Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 345.916,00 (trinta e cinco mil, setecentos e sessenta centavos),** dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R$ 200.443,40;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R$ 111.700,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R$ 21.910,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R$ 8.923,20;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R$ 2.940,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.3 Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 **Fonte 303**
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 **Fonte 494**
3.4 Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000**
3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504**

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Dyonatan de Cesaro – Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas, Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

5 DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

5.8 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

6.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.8 Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

6.9 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

7 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.

7.2 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.2.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo;

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento es-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pecífico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

9.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

11.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do co-

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

municado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

11.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

11.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

11.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

12 DAS ALTERAÇÕES

12.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

12.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

13.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

13.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

13.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Chopinzinho, 19 de dezembro de 2019.

Geraldo Olivo
Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Vilmarize Buffon Fraron
Secretário Municipal de Saúde

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretária Interina M. de Educação, Cultura e Esporte

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I
PLANO DE APLICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS – REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITEX, LANCHES FRIOS, ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de Gêneros Alimentícios – Refeições Prontas – Marmitex, Lanches Frios e o Kit de Alimentos In Natura e Sistema Self para preparo rápido na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste plano.

2 JUSTIFICATIVA

"Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pouco, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

Isso sem falar na sensação de fraqueza, na dificuldade em prestar atenção, na pouca disposição para brincar, praticar exercícios, bem como para trabalhar, e, também, na maior dificuldade do organismo para se defender das doenças. Portanto, temos de comer bem!"

Partindo desta primícia, da importância da alimentação, tem-se o fundamento para a continuidade para à aquisição de Refeições Prontas pelo Município de Chopinzinho.

2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

O município de Chopinzinho segundo dados IBGE tem uma área de 959,692 Km² (fonte https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=410540&search=parana|chopinzinho) e aproximadamente 2.800 km de malha viária, há pontos, localidades/moradores com 50 km ou até mais km de distância da sede do Município. Devido ao tamanho do Município de Chopinzinho em virtude das distâncias relação à área urbana, também do tempo que leva-se para chegar, as dificuldades de deslocamento dos servidores da obra até suas residências para fazerem suas refeições, são grandes inclusive o desgaste físico. A dificuldade ocorre devido ao retorno ser com as máquinas e caminhões do município, os quais utilizam nos trabalhos.

Assim em função desta "a distância" a Secretaria justifica o fornecimento de alimentação – refeições diretamente no local de trabalho, que são fornecidas a partir de 10 Km de distância, distância já comprovada do custo benefício para o Município, nos processos anteriores. Além da conformidade com o princípio da economicidade, o fornecimento das refeições aos servidores, possibilita mais a permanência dos funcionários nas obras, o tempo gasto com deslocamento poderá ser utilizado para repouso no horário do almoço, aumentando o rendimento das atividades.

A solicitação de novo processo de licitação para contratação de empresa para fornecimento de Marmitas, Lanches Frios e Kit In Natura, deve-se em função da validade dos processos vigentes, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, de 07/02/2019 com vigência até 07/02/2020, e o pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, com vigência de 120 dias, prazo de vigência 08/03/2019.

O pregão 104/2019, ata 413/2019, foi formulado em função da extinção do saldo do item 02, ata 47/2019, do pregão 05/2019, para não ter dois processos vigentes, juntara-se novamente os processos. Como o prazo de validade do pregão 05/20019 está bem próximo

faz-se necessário os tramites para execução de novo processo. Enquanto o processo pregão 104/2019 estiver vigente e houver saldo, desde que os valores pagos sejam mais vantajosos, a Secretaria adquirirá as marmitas por este processo, até o término do saldo ou da vigência.

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 76 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 76 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

Como ocorrem casos em que são necessários somente um ou dois funcionários para executar uma obra, a exemplo um operador e um motorista, e na maioria das vezes em outras rotas, independente da distância, para estes são fornecidos lanches frios, em distancias grandes, mesmo com número maior de funcionários também pode-se fornecer o kit de alimentos in natura, carne, pão e salada, que os próprios funcionários podem preparar, no local de trabalho, nas distâncias menores não há compensação no deslocamento de um veículo para levar as marmitas até o local. Nos locais mais distantes, dependendo do número de funcionários há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.996 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

Como tem-se as opções de lanches frios, salgados ou pão com salame e o kit in natura. Contara-se em média 30 marmitex dia, que somarão 660 marmitas mês e 7.920 marmitas para 12 meses. Faltando então 3.076 refeições.

Dividira-se esta quantidade, em três partes, metade para a opção: kit in natura, 1.538 refeições; e o restante em mais duas partes, 769 refeições opção: pão com salame, e 769 refeições opção: salgados.

Observação: a quantidade total solicitada 10.996 refeições é praticamente a mesma solicitada pelos processos realizados no ano de 2019, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, Dispensa de Licitação 40/209, e pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, atas e contrato anexos, o total de refeições solicitadas para a Secretaria por estes processos foram 10.836 refeições, 160 refeições a menos, suficiente para aproximadamente 3 a 4 dias de trabalho. Sendo coerente a solicitação. Nestas quantidades a Secretaria acredita que não ficará sem saldo para o período de 12 meses, não precisando precisar passar pelo transtorno novamente de refazer o processo por esgotar o saldo antes do tempo.

2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio n° 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação

21

para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde serão servidos aproximadamente 22 jantas/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar.

Outro item de grande importância para a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, é o item sistema Self Service, onde a referida secretaria utiliza para as mais diversas atividades, como formações, encontros educacionais, eventos esportivos e culturais.

A Secretaria de Educação necessita desse tipo de refeição ao longo do ano para a realização de suas atividades com palestrantes, mestres, e grupos de cidades vizinhas, para a Formação dos Professores – apresentação de palestras; execução de cursos e oficinas sendo necessárias aproximadamente, 100 refeições ano.

Também para o Departamento de Cultura atualmente o Município conta com dois grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, onde durante o ano fazem diversas apresentações em eventos do Município, sendo assim necessário o fornecimento de refeição para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar três horas antes do evento, para assim ensaiarem no local antes do evento. Sendo necessário para o ano 200 refeições.

Para o Departamento de Esporte as refeições são utilizadas para os eventos esportivos, como jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões, para que o departamento possa cumprir com seus cronogramas, para onde são destinadas 200 refeições.

2.3 Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria de Saúde, tem a necessidade da continuidade do fornecimento de refeições prontas – Marmitex Especial, para almoço dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS André Meneguzzi, que devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável com objetivos de diminuir e/ou evitar comorbidades aos pacientes.

São necessárias dietas gerais e dietas especificas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento de nutricionista devido a presença de patologias que necessitam de dietoterápica para o manejo do controle metabólico. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos, é indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas, com o objetivo de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas específicas as suas composições serão informadas para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

Em média o Centro atende 06 pacientes por dia, que frequentam a oficina terapêutica durante 5 dias por semana.

As refeições marmitex 500 gramas, são necessárias para consumo pelas Equipes da Atenção Primária à Saúde (ESF Central, ESF Cristo Rei, ESF Nossa Senhora Aparecida, ESF Frei Vito, ESF São Francisco, ESF Bugre, ESF Santa Inês e Vigilância em Saúde), quando da realização de treinamentos ou da realização de campanhas.

As refeições no sistema self-service são necessárias para fornecimento aos servidores que trabalham em período integral quando realizam trabalhos extraordinários de Ações em Saúde e Campanhas de prevenção e mobilização social. Também para fornecimento quando da Convenção em Saúde, anual, que reúnem-se todos os servidores da Secretaria.

No decorrer de cada ano ocorrem 5 Campanhas de Preventivos/Outubro Rosa, 1 Campanha do Agosto Azul, 4 Campanhas da Vigilância Epidemiológica, 3 Campanhas da Vigilância Sanitária, 4 Jogos Escolares Municipais, e em média 35 servidores trabalham em cada Evento/Campanha.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita a aquisição de refeições prontas tipo marmitex, para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendimentos realizados nestes serviços (casos graves, como violência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, demandam grande demanda de tempo, geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontrem-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.

Também faz-se necessário o fornecimento de alimentação no sistema de self service para grupos, como para as Conferências Municipais, dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. Estes eventos sempre iniciam no período matutino, e tem término no período vespertino, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação – refeições, para os integrantes dos conselhos, como estes trabalhos não são remunerados, faz-se justo o mínimo do fornecimento das refeições. Além dos conselheiros titulares nestes eventos também participam, os suplentes, representantes das Comunidades, entre outros convidados, podendo agrupar um número 50 pessoas por evento. Eventualmente utilizado pelos usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, e pelos agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público (CMAS, CMI, CMPD, CDM, CMSA).

2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, necessita da aquisição de refeições sistema self-service, para alimentação de instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários, que ocorrem durante o ano, o Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor, são realizados até 10 eventos anuais, com participação de um instrutor por evento.

Também para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, para fornecimento nos encontros com visitantes de outros municípios e estados, em função do fomento do Turismo no Município, realizados pelo Departamento de Turismo, em média são realizados em média 4 encontros no ano, com o grupo local e visitantes, em média 30 participantes cada. Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, também pelo setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Providência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 10 pessoas.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO / QUANTIDADE POR SECRETARIA

3.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 6 ao dia	Variável contara-se média de 128 ao mês	1.538 refeições
04	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições
05	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições

3.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 benificiários para	110	448	4.400 refeições

23

	serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		200 dias letivos			
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Para a Secretaria de Educação – formação continuada dos professores: fornecimento a palestrantes, mestres, grupos de cidades vizinhas; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	******	******	500 refeições
		Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	

3.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Serão fornecidas as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de	100	******	******	100 refeições

		campanhas.				
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Serão fornecidas aos Servidores, quando em realização de Campanhas ou Conferências de Saúde.	100	******	******	100 refeições

3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento.	Estipula-se o número máximo de 48 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoas.	******	******	48 refeições
		Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento.				
		Moradores de Rua, geralmente andarilhos.				
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomo-	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convida-	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total			400 refeições

	dações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	dos. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público,	de 50 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 50 refeições. 50 x 7 + 50 = 400	

3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE**, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários;	Sala do Empreendedor, 10 pessoas;	*******	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade;	10 refeições	140 refeições
		Departamento de Turismo, para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, também para encontros com visitantes de outros municípios e estados;	Dpto. De Turismo, grupos de aproximadamente 30 pessoas;	*******	Um encontro a cada 3 ou 4 meses, podendo ser mais ou menos, conforme a necessidade;	120 refeições	
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*******	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	10 refeições	

4 DA QUANTIDADE TOTAL

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		4400				4400
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1538					1538
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.			100	48		148
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.		500	100	400	140	1140

27

Chopinzinho, 19 de dezembro de 2019.

Geraldo Olivo
Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretária Interina M. de Educação, Cultura e Esporte

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Vilmarize Buffon Fraron
Secretário Municipal de Saúde

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 48/2019

Aos sete dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dezenove, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. ***Álvaro Dênis Ceni Scolaro***, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do ***Município de Chopinzinho,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e o Sr. ***John Wenon Pizzolatto***, brasileiro, inscrito no CPF nº 028.544.269-40, portador do RG nº 6.377.180-5 SSP/PR, residente e domiciliado em Chopinzinho-PR, representante legal da empresa ***LGA Comércio de Alimentos Ltda - Epp***, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.395.037/0001-45, Inscrição Estadual nº 90588480-82, estabelecida na Avenida XV de Novembro, nº 4207, Bairro Centro, CEP: 85.560-000, Fone (46) 3242 - 1216, denominada ***CONTRATADA,,*** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão nº 5/2019. DO OBJETO:*** A implantação de registro de preços para contratação futura **REFEIÇÕES PRONTAS – REFEIÇÕES SISTEMA BUFFET SELF-SERVICE ALMOÇO/JANTAR, MARMITAS, REFEIÇÕES IN NATURA E LANCHES FRIOS**. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA: Das condições de entrega**: Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel. Para os itens 02 e 03 a adjudicatária deverá possuir mercearia dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos) e o kit será retirado por servidor designado até as 8:00h (oito horas). Para o item 4 as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada. Para o item 5 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo. Para o item 06 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária da Secretaria de Assistência Social, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo. Para o item 07 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social

Daniele Vera

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente. Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade. **A vigência** da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS: Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte, de Viação e Serviços Urbanos, de Saúde e de Assistência Social. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO. As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva. DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: Em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica,** que atestado o seu recebimento pelos Fiscais das Atas, será encaminhada à Secretaria de Finanças para liquidação. A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente. Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: 05.01 (F504), 05.02 (F504), 06.02 (F103), 06.02 (F000), 06.04 (F000), 06.05 (F000), 07.02 (F303), 08.02 (F000), 09.01 (F000). Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de execução parcelada,

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos produtos constantes do Termo de Referência - **Anexo 1**. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS: Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos: **a)** Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais; **b)** pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais; **c)** por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS: Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata). Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS: A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário; Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária; Secretaria de Saúde: Fabiano Popia – Secretário;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária. Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin - Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda. Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros. A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação; Secretaria de Saúde: Fiscal – Daniele Aparecida Verdi, Coordenadora da Divisão de CAPS; Substituto – Fabio Andreolli, Coordenador da Divisão de Atenção Primária da Saúde; Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica. Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto, Chefe do Departamento de Turismo; Substituto - Fernando Gressana, Administrador. Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** 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: "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; "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; "prática coercitiva": causar dano 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. "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 acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria. 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 um contrato financiado pelo organismo. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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. **PENALIDADES:** Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades: I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população,

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa. II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias. III - **penalidades pecuniárias**: a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato; b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa; c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias; d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves; e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993; f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público. IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993. DA RESCISÃO: Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer. Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito. Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS: A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. DA PUBLICIDADE: Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro. DA SUCESSÃO E FORO: As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias

Daniele Vera

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado. ***DA VINCULAÇÃO:*** Esta ata está vinculada ao edital de ***Pregão nº 5/2019*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 07 de fevereiro de 2019.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

LGA comércio de Alimentos Ltda – EPP - Contratada
John Wenon Pizzolatto - Representante Legal

Gestores

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Édina Accorsi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fabiano Popia
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Fiscais

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Dyonatan de Cesaro
Fiscal Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal Substituto Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi,
Fiscal Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fernanda Patel
Fiscal Substituto Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Fiscal Secretaria de Saúde

Fabio Andreolli
Fiscal Substituto Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Fiscal Secretaria de Assistência Social

Jorcelio Karias
Fiscal Substituto Secretaria de Assistência Social:

Karin Cristina Pontel Gnoatto
Fiscal Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Fernando Gressana
Fiscal Substituto Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

250 m

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I – Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
01	4.400	Unid.	Serviço de refeição, sistema **ALMOÇO/JANTAR**, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter: 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc. - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de feijão (preto ou branco - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína - no mínimo de 200g por pessoa); 01 tipo de guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc. - mínimo de 150g por pessoa). O Serviço de *Buffet* será do tipo americano (*self-service*). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	12,50	55.000,00
03	1.296	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO - PÃO COM SALAME OU SALGADOS**, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). **PÃO COM SALAME** - peso mínimo total 800 gr, sendo no mínimo 200 gr de pão fresco e de excelente qualidade, podendo ser de qualquer tipo (francês, baguete, leite, milho, integral, etc.), à escolha do servidor. Mínimo 600 gr de linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo. **OU SALGADOS** - peso mínimo total 800 gr, podendo ser de um ou mais tipos a escolha do servidor como: pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfirra (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros.	9,50	12.312,00

Daniela Verri

251

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Cada unidade pão com salame ou salgados, deverá estar acompanhada de um refrigerante/água individual com mínimo 350 ml. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
08	1.286	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema ***SELF-SERVICE*** LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias, podendo ser em dias úteis ou em, sábados, domingos e feriados. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de um refrigerante/água/suco com mínimo 350 ml. As refeições deverão fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE ASSISTENCIA SOCIAL, DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, SAÚDE E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INOVAÇÃO E TECNOLOGIA.** SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.	17,00	21.862,00
				Total R$	**89.174,00**

Daniele Vez.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 47/2019

Aos sete dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dezenove, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. ***Álvaro Dênis Ceni Scolaro,*** brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do ***Município de Chopinzinho,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e o Sr. Cleber Aparecido Giese - ME, brasileiro, inscrito no CPF nº 031.204.979-08, portador do RG nº 6.121.893-9 SSP/PR, residente e domiciliado em Chopinzinho-PR, representante legal da empresa **CLEBER APARECIDO GIESE - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, Inscrição Estadual nº 90636895-10, estabelecida na Rua Santos Dumont, nº 4.172, Bairro San Genaro, CEP: 85.560-000, Telefone: (46) 3242-1085, e-mail: www.mercadogiese@hotmail.com, Chopinzinho, Paraná, denominada ***CONTRATADA,*** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão nº 5/2019. DO OBJETO:*** A implantação de registro de preços para contratação futura **REFEIÇÕES PRONTAS – REFEIÇÕES SISTEMA BUFFET SELF-SERVICE ALMOÇO/JANTAR, MARMITAS, REFEIÇÕES IN NATURA E LANCHES FRIOS.** A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA: **Das condições de entrega**: Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel. Para os itens 02 e 03 a adjudicatária deverá possuir mercearia dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos) e o kit será retirado por servidor designado até as 8:00h (oito horas). Para o item 4 as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada. Para o item 5 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo. Para o item 06 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária da Secretaria de Assistência Social, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo. Para o item 07 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de

Daniele Vera

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente. Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade. **A vigência** da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS: Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte, de Viação e Serviços Urbanos, de Saúde e de Assistência Social. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO. As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva. DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: Em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que atestado o seu recebimento pelos Fiscais das Atas, será encaminhada à Secretaria de Finanças para liquidação. A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente. Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: 05.01 (F504), 05.02 (F504), 06.02 (F103), 06.02 (F000), 06.04 (F000), 06.05 (F000), 07.02 (F303), 08.02 (F000), 09.01 (F000). Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. A execução do objeto relativo à

Daniele Verdi

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

presente licitação dar-se-á sob a forma de execução parcelada, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos produtos constantes do Termo de Referência - **Anexo 1**. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS: Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos: **a)** Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais; **b)** pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais; **c)** por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS: Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata). Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS: A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário; Secretaria de Educação,

Daniele Varda

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária; Secretaria de Saúde: Fabiano Popia – Secretário; Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária. Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin - Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda. Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros. A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação; Secretaria de Saúde: Fiscal – Daniele Aparecida Verdi, Coordenadora da Divisão de CAPS; Substituto – Fabio Andreolli, Coordenador da Divisão de Atenção Primária da Saúde; Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica. Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto, Chefe do Departamento de Turismo; Substituto - Fernando Gressana, Administrador. Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** 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: "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; "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; "prática coercitiva": causar dano 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. "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 acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria. 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 um contrato financiado pelo organismo. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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. **PENALIDADES:** Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades: I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que

Daniele Verdi

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa. II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias. III - **penalidades pecuniárias**: a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato; b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa; c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias; d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves; e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993; f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público. IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993. DA RESCISÃO: Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer. Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito. Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS: A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. DA PUBLICIDADE: Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro. DA SUCESSÃO E FORO: As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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

Daniele Verd.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado. ***DA VINCULAÇÃO:*** Esta ata está vinculada ao edital de ***Pregão nº 5/2019*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 07 de fevereiro de 2019.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

Cleber Aparecido Giese - ME- Contratada
Cleber Aparecidao Giese - Representante

Gestores

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Édina Accorsi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fabiano Popia
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Fiscais

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Dyonatan de Cesaro
Fiscal Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal Substituto Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi,
Fiscal Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fernanda Patel
Fiscal Substituto Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Fiscal Secretaria de Saúde

Fabio Andreolli
Fiscal Substituto Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Fiscal Secretaria de Assistência Social

Jocelio Farias
Fiscal Substituto Secretaria de Assistência Social:

Karin Cristina Pontel Gnoatto
Fiscal Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Fernando Gressana
Fiscal Substituto Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Anexo I – Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
02	1.296	Unid.	Refeição tipo *IN NATURA* - CARNE, PÃO E SALADA para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Peso mínimo total cada unidade 1.000 gr, sendo no mínimo 600 gr carne bovina tipo coxão mole de primeira qualidade, mínimo 200 gr de pão (aproximadamente 4 pães francês 50 gr cada), mínimo 200 gr de saladas (tomate/cebola/repolho) e molhos para tempero (sal e vinagre). Acompanhada de um refrigerante/água individual com mínimo 350 ml. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	13,50	17.496,00
04 COTA PRIN	5.000	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX 800 gramas**, a serem retiradas no local da confecção (Restaurante). Devendo conter alimentação balanceada com peso mínimo de 800 gr, conforme cardápio mínimo: 01 tipo	7,49	37.450,00

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA			de arroz (branco ou parboilizado - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc. - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de feijão (preto ou branco - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína - no mínimo de 250g por pessoa); 01 tipo de guarnição ou carboidrato (farofa, batata cozida/frita, mandioca cozida/frita, batata doce cozinha/assada/frita, bolinho de arroz, etc. - mínimo de 100g por pessoa), acondicionadas em embalagens descartáveis, acompanhada de salada, 01 unidade de pão com 50 gramas, um refrigerante/água individual com mínimo 350 ml. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
05 COTA EXCLUSIVA ME/EPP	184	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX 800 gramas**, a serem retiradas no local da confecção (Restaurante). Devendo conter alimentação balanceada com peso mínimo de 800 gr, conforme cardápio mínimo: 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc. - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de feijão (preto ou branco - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína - no mínimo de 250g por pessoa); 01 tipo de guarnição ou carboidrato (farofa, batata cozida/frita, mandioca cozida/frita, batata doce cozinha/assada/frita, bolinho de arroz, etc. - mínimo de 100g por pessoa), acondicionadas em embalagens descartáveis, acompanhada de salada, 01 unidade de pão com 50 gramas, um refrigerante/água individual com mínimo 350 ml. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	7,49	1.378,16
06	1.400	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada, conforme	8,00	11.200,00

242

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			necessidades nutricionais e **segundo orientação/solicitação do nutricionista responsável**, para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Contendo o mínimo de 500 gr, acondicionadas em embalagens descartáveis, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLCITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
07	50	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX 500 gramas,** a serem entregues na Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada com peso mínimo de 500 gr, conforme cardápio mínimo: 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado - no mínimo 100g por pessoa); 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc. - no mínimo 100g por pessoa); 01 tipo de feijão (preto ou branco - no mínimo 80g por pessoa); 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína - no mínimo de 140g por pessoa); 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc. - mínimo de 80g por pessoa). Acondicionadas em embalagens descartáveis, para serem consumidas pelas **SOLICITANTE SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	9,00	450,00
				Total R$	**67.974,16**

Daniela Vera

268

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 413/2019

Aos oito dias do mês de novembro do ano dois mil e dezenove, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, e inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do Município de Chopinzinho, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado *CONTRATANTE* e a Senhora Vanderleia Aparecida Davi, brasileira, inscrita no CPF nº 066.432.269-70, portadora do RG nº 9.995.574-0, residente e domiciliada em Chopinzinho – PR, representante legal da empresa PANIFICADORA CENCI LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua 14 de dezembro, n° 945, Centro, CEP: 85.560-000 na cidade de Chopinzinho estado do Paraná, com CNPJ Nº 09.013.302/0001-79, telefone (46) 3242-1445, e-mail: financeirocenci2@yahoo.com, denominada *CONTRATADA,* classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de *Pregão número 104/2019.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITAS.**

1.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua assinatura.

2.2 O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade da ARP, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/9311.

validade 08/03/20

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da sua assinatura.

3.2 As refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

3.3 O produto entregue deverá estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

3.4 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

3.5 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

3.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.7 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

3.8 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.
3.9 A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

4.1- Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.
4.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.
4.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
4.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
4.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
4.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
4.7 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

4.8 - Especificações técnicas:	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

4.9 Cardápio semanal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

4.10 **O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.**

4.11 Os descritivos e especificações dos itens, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

5.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficará a cargo do Senhor Geraldo Olivo, CPF: 780.414.069-04, Secretário de Viação e Serviços Urbanos.

5.2 Atribuições: coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

5.3 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficará a cargo do Servidor Senhor Dyonatan de Césaro, CPF: 065.924.689-98, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas. Como seu substituto – o Sr. Amarildo Miguel Dalle Tese, CPF: 749.565.409-06, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

5.4 Atribuições: acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados ao próprio município. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (F504), 05.02.154510009.2.012.3.3.90.39 (F504).

6.2 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

7.1 Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;
c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

8.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
8.2 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.
8.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
8.4 Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.
8.5 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
8.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.
8.7 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.
8.8 Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).
8.9 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
8.10 A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

9.1 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.
9.1.1 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;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar dano 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 acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.
9.2 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 um contrato financiado pelo organismo.
9.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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 – PENALIDADES:

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:
I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - **penalidades pecuniárias**:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

11.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

11.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

12.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE:

13.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E FORO:

15.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO:

16.1 Esta ata é vinculada ao edital de Pregão nº 104/2019 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 08 de novembro de 2019.

08 dezembro
08 janeiro
08 fevereiro
08 março

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

Panificadora Cenci Ltda – Me - Contratada
Vanderleia Aparecida Davi - Representante Legal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Geraldo Olivo
Gestor

Dyonatan de Césaro
Fiscal

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal Substituto

ANEXO I da ARP nº 413/2019
Descrição dos Itens e Preços Registrados

ITEM	QUANT	UNID.	OBJETO	UNIT. R$	TOTAL R$
01	2.400	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.	14,90	35.760,00
			Total – R$		35.760,00

Especificações técnicas:	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

Os descritivos e especificações dos itens, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 318/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA PANIFICADORA CENCI LTDA - ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 - SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: PANIFICADORA CENCI LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua 14 de dezembro, nº 945, Centro, CEP: 85.560-000 na cidade de Chopinzinho estado do Paraná, com CNPJ Nº 09.013.302/0001-79, telefone (46) 3242-1445, e-mail: financeirocenci2@yahoo.com, neste ato representado pela Senhora Vanderleia Aparecida Davi, portadora do CPF 066.432.269-70 e RG 9.995.574-0 SESP/PR, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com o Processo Licitatório nº 199/2019, na Modalidade Dispensa de Licitação nº 40/2019, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de Refeições Prontas em regime de urgência para atender a Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos até a homologação do novo Pregão, que está marcado para dia 02 de setembro de 2019.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R$)	VALOR TOTAL (EM R$)
01	Unid	660	Refeição pronta para almoço, MARMITEX 800 gramas, a serem retiradas no local da confecção (Restaurante).Devendo conter alimentação balanceada com peso mínimo de 800 gr, conforme cardápio mínimo: 01 tipode arroz (branco ou parboilizado - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipode massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc. - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipode feijão (preto ou branco - no mínimo 150g por pessoa); 01 tipode carne de primeira sendo servidas alternadamente a cada semana (vermelhana primeira semana: bovina e branca na segunda semana: frango ou suína - no mínimo de 250g por pessoa) e assim sucessivamente; 01 tipode guarnição ou carboidrato	11,95	7.887,00

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			(farofa, batata cozida/frita, mandioca cozida/frita, batata doce cozinha/assada/frita, bolinho de arroz, etc. - mínimo de 100g por pessoa), acondicionadas em embalagens descartáveis, acompanhada de salada individual por marmita, 01 unidade de pão com 50 gramas, uma água individual com mínimo 500 ml.		
VALOR TOTAL EM R$					**7.887,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição das refeições prontas descritas na Cláusula Primeira, a importância total de R$ 7.887,00 (sete mil oitocentos e oitenta e sete reais).

Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico.

A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência.

A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com a seguinte dotação orçamentária: **SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1559) FONTE: 504.**

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos conforme a solicitação da Secretária de Viação e Serviços Urbanos.

A vigência do Contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

Da Contratada:
O Produto deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 199/2019 – Dispensa de Licitação nº 40/2019, os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.
§ 1º - A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
§ 2º - A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
A Contratada deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do produto.

Da Contratante:
Efetuar o pagamento ajustado.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela Gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Geraldo Olivo, CPF: 780.414.069-04, Secretário de Viação e Serviços Urbanos.

Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços/ Contrato, dentre outros.

A responsabilidade pela Fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor Senhor Dyonatan de Césaro, CPF: 065.924.689-98, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas.

Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

O Fiscal substituto do contrato será o Sr. Amarildo Miguel Dalle Tese, CPF nº 749.565.409-06, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

CLÁUSULA NONA – DA QUALIDADE

A CONTRATADA fica obrigada a entregar o produto conforme solicitação, de acordo com proposta a presentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Os contratantes decidem aplicar aos contratos decorrentes desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.
Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, PR, 22 de agosto de 2019.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Panificadora Cenci Ltda - Me
Vanderleia Aparecida Davi
Contratada

Geraldo Olivo
Gestor do Contrato

Dyonatan de Cesaro
Fiscal do Contrato

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

NOME: NOME:

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Panificadora Cenci Ltda

CNPJ / CPF: 09.013.302/0001-79

Endereço: Rua 14 de dezembro, nº 945, Centro

Nome do Responsável: Vanderléia Aparecida Cenci

Telefones para contato: 46-3242-1445

Local e Data: Chopinzinho, 18 de dezembro de 2019

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,90

09.013.302/0001-79
PANIFICADORA CENCI LTDA - ME
Av. XV de Novembro, 4490 - Centro
85560-000 CHOPINZINHO - PR

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	17,90
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	

09.013.302/0001-79
PANIFICADORA CENCI LTDA - ME
Av. XV de Novembro, 4490 - Centro
85560-000 CHOPINZINHO - PR

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	6 ML
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,90
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	

09.013.302/0001-70
PANIFICADORA CENCI LTDA - ME
Av. XV de Novembro, 4490 - Centro
85560-000 CHOPINZINHO - PR

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

09.013.302/0001-79
PANIFICADORA CENCI
LTDA - ME
Av. XV de Novembro, 4490 - Centro
85560-000 CHOPINZINHO - PR

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Forlin e Forlin LTDA

CNPJ / CPF: 09159351000192

Endereço: AV 15 de Novembro 3787

Nome do Responsável: Rosmari Forlin

Telefones para contato: 46 3244 3372

Local e Data: Mangueirinha - 13 de agosto 2019

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	23.00
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	17.00

FORLIN E FORLIN LTDA - ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	13,00

FORLIN E FORLIN LTDA - ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	13,00
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	9,00

FORLIN E FORLIN LTDA - ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO ____/____/____
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

FORLIN E FORLIN LTDA - M
CNPJ: 09.152.351/0001-92

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Cleber Aparecida Gus. - ME

CNPJ / CPF: 18335234000155

Endereço: Rua Santos Dumont 4226

Nome do Responsável: Mari

Telefones para contato: 46 32421085

Local e Data: 13/12/19

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	26,00
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	25,00

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	28.00
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	25,00
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	25,00
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	25,00

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	25,00
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.** As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	26,00

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLEBER APARECIDO
GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

CNPJ / CPF: 12 395 037 0001-45

Endereço: AV XV DE NOVEMBRO, 4207 CENTRO

Nome do Responsável: JOAN W PIZZOLATTO

Telefones para contato: 46 32621216 46 99105 9155

Local e Data: CHOPINZINHO, 12 DE DEZEMBRO, 2013

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	28,00
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	28,00

LGA COM. DE ALIMENTOS
CNPJ:12.395.037/0001-45

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	X
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	28,00
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	28,00
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	22,30

LGA COM. DE ALIMENTOS
CNPJ: 12.395.037/0001-45

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	23,90
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.** As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	28,00

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

LGA COM. DE ALIMENTOS
CNPJ:12.395.037/0001-45

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

LGA COM. DE ALIMENTOS
CNPJ:12.395.037/0001-45

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: ILAIR SOARES BRUN

CNPJ / CPF: 11.538.164/0001-93

Endereço: PR2 DA 13 DE MAIO

Nome do Responsável: ILAIR SOARES BRUN

Telefones para contato: (46) 3242-1259 ou 9999 9 6000

Local e Data: 19/12/19 AABB Chopinzinho

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	28.00
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	

11.538.164/0001-93
ILAIR SOARES BRUN
ME
Rua 13 de Maio, AABB - Bairro São Miguel
85560-000 CHOPINZINHO

Ilair S. Brun

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata etc);	

11.538.164/0001-93
ILAIR SOARES BRUN ME
Rua 7 de Março AABB - Bairro São Miguel
85560-000 CHOPINZINHO PR

Ilair S. Brun

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	24.00

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

11.538.164/0001-9
ELAIR SOARES BRUN ME
Rua 13 de Maio - AABB - Bairro São Miguel
85560-000 CHOPINZINHO

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

Chopinzinho - 19/12/19

11.538.164/0001-93
ILAIR SOARES BRUN
ME
Rua 13 de Maio - AABB - Bairro São Miguel
85560-000 CHOPINZINHO PR

Ilair

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Açougue e Mercearia Center

CNPJ / CPF: 03.250.936/0001-69

Endereço: Rua dos Canelas, 4066, Bairro Rei

Nome do Responsável: Cidão

Telefones para contato: (46)

Local e Data: Chopinzinho, 20 de dezembro, 2019.

Açougue e Mercearia Center
Adão Chechelesk
CNPJ: 03.250.936/0001-69

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	29,90

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

Açougue e Mercearia Center
Adão Checheleski
CNPJ: 03.250.936/0001-69

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 19/12/2019

PROCESSO: PREGÃO

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE.

VALOR R$: **345.916,00**

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentárias para o exercício de 2020, conforme Lei n° 3797/2019 – LOA.

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504**
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504**
Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 **Fonte 303**
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 **Fonte 494**
Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000**
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504**

Atenciosamente

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na **Divisão de Licitações e Contratos**.

Chopinzinho/PR, 27 de dezembro de 2019.

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo
Divisão de Licitações e Contratos

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 10/01/2020

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e self service, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, a Comissão Permanente de Licitações entende ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGÃO.

CONSIDERANDO que as normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, mas desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da Administração, os princípios da isonomia, finalidade, eficácia e segurança da contratação.

CONSIDERANDO que a modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei, e que o Pregão, na forma Presencial, é uma modalidade vigente, prevista na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CONSIDERANDO que assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre esses princípios está o Princípio da Economicidade que expressa à relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados. Nesse sentido, apesar de mais econômico que as demais modalidades, o Pregão Eletrônico apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados, especialmente ligados à execução contratual.

CONSIDERANDO que o objeto da licitação é a formação de Ata de Registro de Preços para aquisição futura de refeições e que os produtos serão adquiridos de forma parcelada e com os custos de entrega (frete) por conta da adjudicatária.

CONSIDERANDO que embora o Pregão Eletrônico propicie uma maior participação dos potenciais interessados, por vezes as empresas vencedoras encontram-se

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

localizadas muito distantes do Município de Chopinzinho, circunstância que aumenta a probabilidade de dificuldades na execução do contrato, como no caso concreto, cujo objeto é a entrega de refeições, quando em algumas oportunidades as aquisições serão em pequenas quantidades, visto que o Município não possui local adequado para armazenamento ou a confecção desses produtos, sendo que o custo de entrega (frete) pode ser maior que o valor da mercadoria e a adjudicatária poderá obter prejuízos e não efetuar ou atrasar a entrega.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 227/2016 que regulamenta o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado, para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, de bens, serviços e obras, no âmbito da administração municipal, privilegiando em seu Artigo nº 7, para que as aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos local ou regional, salvo razões fundamentadas, seja dada preferência pela utilização do pregão presencial.

Verificando os autos, conclui-se que a documentação apresentada atende ao referido Decreto.

Desta forma, a Comissão Permanente de Licitações entende que o Pregão Presencial melhor atenderá ao interesse público.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 536/2019, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados a Sra. Josiane Moschen, CPF n° 010.576.599-67, RG n° 9.873.409-0-SSP/PR, como Presidente, o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR e a Sra. Neide Marinez Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2020.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4° do art. 51, da Lei n° 8.666/1993.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020, ficando revogado o Decreto nº 001/2019, de 03 de janeiro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE DEZEMBRO DE 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° 2016 de 31 / 12 /2019

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 534/2019, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Paulo Egídio Dalsasso, CPF nº 037.281.239-27 e RG nº 6.815.803-6/PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2020.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados Sr. Clevis Trindade da Silva, CPF nº 026.046.899-10 e RG nº 7.049.866-3 SSP/PR, Sra. Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR, Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR e a Sra. Luciana Coelho de Souza, CPF nº 033.537.899-44 e RG nº 3.136.912-6/PR como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020, ficando revogado o Decreto nº 581/2018, de 28 de dezembro de 2018, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE DEZEMBRO DE 2019.

Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2015 de 30 / 12 / 2019

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **4.357/2019** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, **autorizo o Processo Licitatório**, na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal aplicável.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subseqüentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 10 de janeiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2020

PREGÃO

EDITAL Nº ___/2020 (MINUTA)

FORMA: PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º /2020

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03

RESERVA DE COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 536/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA __ DE _____ DE 2020.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: __:__ (_____) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

1.1 - O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal nº 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.2 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando **o registro de preços** para aquisição futura e eventual de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO,** para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

2.2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos Produtos a serem registrados e demais Informações.
Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.
Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.
Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.
Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente Edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614.**

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento da Proponente deverão ser apresentados os seguintes documentos:
4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).
4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.
4.4 – As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.
4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:
4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
4.5.3 - **Tratando-se de credenciado,** a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

c) Para os itens: **02, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10** (Exclusivos ME/EPP), Poderão participar deste Certame, exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital, e que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

c.1) Para os itens: **01 e 03** (Ampla Participação), poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

5.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.5 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º ___/2020
ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
FONE.....
CNPJ: .....

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º ___/2020
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
FONE:.....
CNPJ: .....

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por facsímile e/ou Internet.

5.5 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.

c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).

d) Constar o preço unitário e total dos produtos, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL** de cada item, que compõem o objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Constar o prazo e o local de entrega.

h) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).

i) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

j) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos produtos a serem adquiridos.

k) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
l) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
m) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.
7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** do ITEM, começando pela proposta de menor preço para o item e terminando com a proposta com maior preço para o item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
7.4.1 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.
7.5 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
7.9 - Para os Lotes de Ampla Concorrência, antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e pela Lei Complementar Municipal n.º 083/2016, ou seja, propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.
7.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
7.11 - Para fins de julgamento das propostas e ofertas de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de ***menor preço UNITÁRIO DOS PRODUTOS,*** nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.
7.12 – Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
7.13 – No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.
7.14 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.15 – Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
7.16 – Declarada a melhor proposta, será examinada a documentação de habilitação.
7.17 – Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.13.
8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.
8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.
8.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.
8.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Regular junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.
8.8 - Comprovante de ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
8.9 – Comprovante de ausência de registro no Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.
8.10 - ***Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.*** LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).
8.10.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.
8.11 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).
8.12 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).
8.13 - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.
8.14 - Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.
8.15 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 8.2 a 8.14, também os seguintes documentos:
I - registro comercial, no caso de empresa individual.
II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

V - no caso de associação de produtores: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

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

VII - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VIII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

8.14 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

8.15 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.18 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

09 – DA ADJUDICAÇÃO

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

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.
11.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
11.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

12.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:
a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;
c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

13 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
13.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.
13.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
13.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.
13.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
13.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

13.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.
13.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).
13.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
13.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

14 – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
14.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.
14.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
14.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
14.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
14.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
14.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
14.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.
14.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.
14.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pela Secretaria de Finanças.

14.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

14.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

14.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

14.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

15 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Especificações técnicas item 02/03	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

15.1 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

15.2 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

16 - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

16.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

16.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

16.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

16.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.7 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

16.8 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

17 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ 345.916,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, novecentos e dezesseis reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

17.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 FONTE 504, 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 FONTE 103, 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 FONTE 504, 07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 FONTE 303,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 FONTE 494, 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 FONTE 000, 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 FONTE 504.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:
18.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
18.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.
18.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
18.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
18.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
18.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

18.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:
18.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
18.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
18.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
18.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
19.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
19.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
19.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;
19.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
19.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.
19.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo;
19.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
19.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
19.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;
19.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;
19.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.
19.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
19.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 20.8 e 22.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
19.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

20 - DA RESCISÃO:

20.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
20.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
20.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
20.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
20.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
20.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
20.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
20.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
20.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
20.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
20.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
20.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
20.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
20.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
20.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
20.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
20.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
20.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
20.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
20.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

21 - DAS ALTERAÇÕES:

21.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
21.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
21.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

22 - DAS PENALIDADES:

22.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
22.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
22.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
22.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
22.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
22.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
22.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
22.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
22.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
22.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
22.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
22.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
22.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
22.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

23 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

23.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
23.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alega-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ções de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

23.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

23.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

24 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

24.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

25 - DA PUBLICIDADE

25.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

26 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

26.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

27 – DA SUCESSÃO E FORO

27.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

28 – ANEXOS DO EDITAL

28.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

29 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

29.2 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

29.3 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

29.4 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

29.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

29.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

29.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital do pregão.

29.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

29.9 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

29.10 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

29.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

29.12 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 10 de janeiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 DO SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, solicitante, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03
RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04
PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01 **COTA PRINCIPAL**	3478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devida-	23,00	79.994,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			mente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**		
02 **COTA ME/ EPP**	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	23,00	21.206,00
03 **COTA PRINCIPAL**	4733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de	16,90	79.987,70

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04 **COTA ME/ EPP**	3187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,90	53.860,30
05	1538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	35.220,20
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);	17,90	13.765,10

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS –** pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	17.610,10
08	1440	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada,	13,00	18.720,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUAN DO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	148	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,90	1.613,20
10	1140	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox.	21,00	23.940,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**		
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**345.916,00**

2.3 Especificações técnicas item 02	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

2.4 Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

2.5 O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.6 Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.
2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 345.916,00 (trinta e cinco mil, setecentos e sessenta centavos),** dividido conforme:
2.7.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R$ 200.443,40;
2.7.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R$ 111.700,00;
2.7.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R$ 21.910,00;
2.7.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R$ 8.923,20;
2.7.5 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R$ 2.940,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.3 Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 **Fonte 303**
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 **Fonte 494**
3.4 Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000**
3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504**

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Dyonatan de Cesaro – Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas, Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

5 DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
5.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.
5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secre-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

taria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

5.8 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

6.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.8 Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

6.9 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

7 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.

7.2 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.2.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo;

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

9.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

11.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

11.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

11.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

11.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

12 DAS ALTERAÇÕES

12.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

12.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Chopinzinho, 19 de dezembro de 2019.

Geraldo Olivo - Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi - Secretária Interina M. de Educação, Cultura e Esporte

Vilmarize Buffon Fraron - Secretário Municipal de Saúde

Rosani Cheselski - Secretário Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

PLANO DE APLICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS – REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITEX, LANCHES FRIOS, ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de Gêneros Alimentícios – Refeições Prontas – Marmitex, Lanches Frios e o Kit de Alimentos In Natura e Sistema Self para preparo rápido na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste plano.

2 JUSTIFICATIVA

"Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pouco, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

Isso sem falar na sensação de fraqueza, na dificuldade em prestar atenção, na pouca disposição para brincar, praticar exercícios, bem como para trabalhar, e, também, na maior dificuldade do organismo para se defender das doenças. Portanto, temos de comer bem!"

Partindo desta primícia, da importância da alimentação, tem-se o fundamento para a continuidade para à aquisição de Refeições Prontas pelo Município de Chopinzinho.

2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

O município de Chopinzinho segundo dados IBGE tem uma área de 959,692 Km² (fonte https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=410540&search=parana|chopinzinho) e aproximadamente 2.800 km de malha viária, há pontos, localidades/moradores com 50 km ou até mais km de distância da sede do Município. Devido ao tamanho do Município de Chopinzinho em virtude das distâncias relação à área urbana, também do tempo que leva-se para chegar, as dificuldades de deslocamento dos servidores da obra até suas residências para fazerem suas refeições, são grandes inclusive o desgaste físico. A dificuldade ocorre devido ao retorno ser com as máquinas e caminhões do município, os quais utilizam nos trabalhos.

Assim em função desta "a distância" a Secretaria justifica o fornecimento de alimentação – refeições diretamente no local de trabalho, que são fornecidas a partir de 10 Km de distância, distância já comprovada do custo benefício para o Município, nos processos anteriores. Além da conformidade com o princípio da economicidade, o fornecimento das refeições aos servidores, possibilita mais a permanência dos funcionários nas obras, o tempo gasto com deslocamento poderá ser utilizado para repouso no horário do almoço, aumentando o rendimento das atividades.

A solicitação de novo processo de licitação para contratação de empresa para fornecimento de Marmitas, Lanches Frios e Kit In Natura, deve-se em função da validade dos processos vigentes, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, de 07/02/2019 com vigência até 07/02/2020, e o pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, com vigência de 120 dias, prazo de vigência 08/03/2019.

O pregão 104/2019, ata 413/2019, foi formulado em função da extinção do saldo do item 02, ata 47/2019, do pregão 05/2019, para não ter dois processos vigentes, juntara-se novamente os processos. Como o prazo de validade do pregão 05/20019 está bem próximo faz-se necessário os tramites para execução de novo processo. Enquanto o processo pregão 104/2019 estiver vigente e houver saldo, desde que os valores pagos sejam mais vantajosos, a Secretaria adquirirá as marmitas por este processo, até o término do saldo ou da vigência.

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 76 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 76 funcionários, 60 deles

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

Como ocorrem casos em que são necessários somente um ou dois funcionários para executar uma obra, a exemplo um operador e um motorista, e na maioria das vezes em outras rotas, independente da distância, para estes são fornecidos lanches frios, em distancias grandes, mesmo com número maior de funcionários também pode-se fornecer o kit de alimentos in natura, carne, pão e salada, que os próprios funcionários podem preparar, no local de trabalho, nas distâncias menores não há compensação no deslocamento de um veículo para levar as marmitas até o local. Nos locais mais distantes, dependendo do número de funcionários há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.996 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

Como tem-se as opções de lanches frios, salgados ou pão com salame e o kit in natura. Contara-se em média 30 marmitex dia, que somarão 660 marmitas mês e 7.920 marmitas para 12 meses. Faltando então 3.076 refeições.

Dividira-se esta quantidade, em três partes, metade para a opção: kit in natura, 1.538 refeições; e o restante em mais duas partes, 769 refeições opção: pão com salame, e 769 refeições opção: salgados.

Observação: a quantidade total solicitada 10.996 refeições é praticamente a mesma solicitada pelos processos realizados no ano de 2019, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, Dispensa de Licitação 40/209, e pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, atas e contrato anexos, o total de refeições solicitadas para a Secretaria por estes processos foram 10.836 refeições, 160 refeições a menos, suficiente para aproximadamente 3 a 4 dias de trabalho. Sendo coerente a solicitação. Nestas quantidades a Secretaria acredita que não ficará sem saldo para o período de 12 meses, não precisando precisar passar pelo transtorno novamente de refazer o processo por esgotar o saldo antes do tempo.

2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio n° 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde serão servidos aproximadamente 22 jantas/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar.

Outro item de grande importância para a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, é o item sistema Self Service, onde a referida secretaria utiliza para as mais diversas atividades, como formações, encontros educacionais, eventos esportivos e culturais.

A Secretaria de Educação necessita desse tipo de refeição ao longo do ano para a realização de suas atividades com palestrantes, mestres, e grupos de cidades vizinhas, para a Formação dos Professores – apresentação de palestras; execução de cursos e oficinas sendo necessárias aproximadamente, 100 refeições ano.

Também para o Departamento de Cultura atualmente o Município conta com dois grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, onde durante o ano fazem diversas apresentações em eventos do Município, sendo assim necessário o fornecimento de refeição para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar três horas antes do evento, para assim ensaiarem no local antes do evento. Sendo necessário para o ano 200 refeições.

Para o Departamento de Esporte as refeições são utilizadas para os eventos esportivos, como jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões, para que o departamento possa cumprir com seus cronogramas, para onde são destinadas 200 refeições.

2.3 Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria de Saúde, tem a necessidade da continuidade do fornecimento de refeições prontas – Marmitex Especial, para almoço dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS André Meneguzzi, que devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável com objetivos de diminuir e/ou evitar comorbidades aos pacientes.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

São necessárias dietas gerais e dietas especificas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento de nutricionista devido a presença de patologias que necessitam de dietoterápica para o manejo do controle metabólico. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos, é indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas, com o objetivo de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas específicas as suas composições serão informadas para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.
Em média o Centro atende 06 pacientes por dia, que frequentam a oficina terapêutica durante 5 dias por semana.
As refeições marmitex 500 gramas, são necessárias para consumo pelas Equipes da Atenção Primária à Saúde (ESF Central, ESF Cristo Rei, ESF Nossa Senhora Aparecida, ESF Frei Vito, ESF São Francisco, ESF Bugre, ESF Santa Inês e Vigilância em Saúde), quando da realização de treinamentos ou da realização de campanhas.
As refeições no sistema self-service são necessárias para fornecimento aos servidores que trabalham em período integral quando realizam trabalhos extraordinários de Ações em Saúde e Campanhas de prevenção e mobilização social. Também para fornecimento quando da Convenção em Saúde, anual, que reúnem-se todos os servidores da Secretaria.
No decorrer de cada ano ocorrem 5 Campanhas de Preventivos/Outubro Rosa, 1 Campanha do Agosto Azul, 4 Campanhas da Vigilância Epidemiológica, 3 Campanhas da Vigilância Sanitária, 4 Jogos Escolares Municipais, e em média 35 servidores trabalham em cada Evento/Campanha.

2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita a aquisição de refeições prontas tipo marmitex, para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendimentos realizados nestes serviços (casos graves, como violência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, demandam grande demanda de tempo, geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontrem-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.
Também faz-se necessário o fornecimento de alimentação no sistema de self service para grupos, como para as Conferências Municipais, dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. Estes eventos sempre iniciam no período matutino, e tem término no período vespertino, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação – refeições, para os integrantes dos conselhos, como estes trabalhos não são remunerados, faz-se justo o mínimo do fornecimento das refeições. Além dos conselheiros titulares nestes eventos também participam, os suplentes, representantes das Comunidades, entre outros convidados, podendo agrupar um número 50 pessoas por evento. Eventualmente utilizado pelos usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, e pelos agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público (CMAS, CMI, CMPD, CDM, CMSA).

2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, necessita da aquisição de refeições sistema self-service, para alimentação de instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários, que ocorrem durante o ano, o Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor, são realizados até 10 eventos anuais, com participação de um instrutor por evento.
Também para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, para fornecimento nos encontros com visitantes de outros municípios e estados, em função do fomento do Turismo no Município, realizados pelo Departamento de Turismo, em média são realizados em média 4 encontros no ano, com o grupo local e visitantes, em média 30 participantes cada. Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, também pelo setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Providência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 10 pessoas.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO / QUANTIDADE POR SECRETARIA

3.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 6 ao dia	Variável contara-se média de 128 ao mês	1.538 refeições
04	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições
05	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições

3.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 benificiários para 200 dias	110	448	4.400 refeições

	de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		letivos			
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Para a Secretaria de Educação – formação continuada dos professores: fornecimento a palestrantes, mestres, grupos de cidades vizinhas; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	******	******	500 refeições
		Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	

3.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Serão fornecidas as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de campanhas.	100	******	******	100 refeições

07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Serão fornecidas aos Servidores, quando em realização de Campanhas ou Conferências de Saúde.	100	******	******	100 refeições

3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social						
Item	**Descrição do Produto**	**Beneficiados**	**Número de beneficiados**	**Quant. fornecida semanal**	**Quant. fornecida mensal**	**Quant. fornecida anual**
06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento.	Estipula-se o número máximo de 48 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoas.	******	******	48 refeições
		Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento.				
		Moradores de Rua, geralmente andarilhos.				
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de**	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 50 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 50 refeições. 50 x 7 + 50 = 400			400 refeições

	01 água SEM GÁS, 500 ml.	Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público,		

3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia							
Item	**Descrição do Produto**	**Beneficiados**	**Número de beneficiados**	**Quant. fornecida semanal**	**Quant. fornecida mensal**	**Quant. fornecida anual**	**Quant. Total**
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.**	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários;	Sala do Empreendedor, 10 pessoas;	*******	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade;	10 refeições	140 Refeições
		Departamento de Turismo, para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, também para encontros com visitantes de outros municípios e estados;	Dpto. De Turismo, grupos de aproximadamente 30 pessoas;	*******	Um encontro a cada 3 ou 4 meses, podendo ser mais ou menos, conforme a necessidade;	120 refeições	
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*******	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	10 refeições	

4 DA QUANTIDADE TOTAL								
ITEM	**UNID**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**VIAÇÃO**	**EDUCAÇÃO**	**SAÚDE**	**ASSIS**	**DESEN**	**QUANT**
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		4400				4400
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1538					1538
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.			100	48		148
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.		500	100	400	140	1140

Chopinzinho, 19 de dezembro de 2019.

Geraldo Olivo - Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi - Secretária Interina M. de Educação, Cultura e Esporte

Vilmarize Buffon Fraron - Secretário Municipal de Saúde

Rosani Cheselski - Secretário Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital. (Conter todas as orientações indicadas no item 6).

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº ___/2020

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Marca	UNIT. R$	TOTAL R$
TOTAL - R$						

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.
Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2020

Nome completo:
Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:
RG:

DADOS BANCÁRIOS:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ....., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º ....., sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º ___/2020**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº ___/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:
CPF:
RG:
Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2020**

Aos ___dias do mês de __do ano dois mil e ----, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. ***Álvaro Dênis Ceni Scolaro***, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do ***Município de Chopinzinho,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e __, brasileiro, inscrito no CPF nº__, portador do RG nº _, residente e domiciliado _____ _____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida na _____, denominada ***CONTRATADA,*** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão nº ___/2020.***

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para aquisição futura **DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.4 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.5 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

2.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

4.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

4.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

4.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

4.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

4.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

5.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

5.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

5.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assis-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

tência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

5.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Especificações técnicas item 02/03	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

6.1 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

6.2 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

7.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

7.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

7.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

7.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

7.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7.7 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

7.8 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ _____ (_____ reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta ARP.

8.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 FONTE 504, 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 FONTE 103,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 FONTE 504, 07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 FONTE 303, 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 FONTE 494, 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 FONTE 000, 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 FONTE 504.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

9.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

9.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

10.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

10.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

10.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

10.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

10.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

10.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo;

10.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

10.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

10.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

10.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

10.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

10.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

10.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

10.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

11.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

15.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE:

16.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

17.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO:

18.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO:

19.1 - Esta ata está vinculada ao edital de ***Pregão nº ___/2020*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

19.2 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, __de _____de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal Substituto

ANEXO I da ARP nº **/2020

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
			Total – R$		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº ___/2020.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (**indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº ___/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia __ de _____ de 2020 às __:__ (_____) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO. Gênero: Materiais de Consumo. Valor máximo estimado anual da licitação: R$ 345.916,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

150 mL

Município de CHOPINZINHO

Memorando 4: 4.357/2019

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 13 de Janeiro de 2020 às 11:53

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 4: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 4: 4.357/2019

Município de CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 13 de Janeiro de 2020 às 11:53

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 4: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

151

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 13 de janeiro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 13 dias do mês de janeiro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CHOPINZINHO 152

Memorando 6: 4.357/2019

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 24 de Janeiro de 2020 às 12:02

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
A/C Roseli A Scolari Lorenzi - Oficial Adm Sec. Educação

Esta documentação faz parte do Despacho 6: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 6: 4.357/2019

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 24 de Janeiro de 2020 às 12:02

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
A/C Roseli A Scolari Lorenzi - Oficial Adm Sec. Educação

Esta documentação faz parte do Despacho 6: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível:
_____

Assinatura:
_____

RG/CPF:
_____

153

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br
Impresso em 24/01/2020 12:03:18 por Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral (matrícula 21204)
"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - *Dwight Eisenhower*

Município de CHOPINZINHO

1Doc

154

Memorando 6: 4.357/2019

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte - A/C Roseli L.

Data: 24/01/2020 às 12:02:50

Em anexo o Despacho n.º 35/2020/PGM.

A Secretaria de Educação deverá providenciar que esse Memorando também seja encaminhado para as Secretarias de Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico.

_Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 35-2020 - Processo n.º 18-2020 - Viação (Aquisição Futura de Refeições Prontas, etc) (2).pdf

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 20C2-23B8-96A4-1BF3

155

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO N.º 18/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 4.357/2019

DESPACHO N.º 35/2020/PGM

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do **Processo Licitatório n.º 18/2020 (MEMORANDO 1DOC N.º 4.357/2019)**, Pregão Presencial, que tem por objeto a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos *in natura* e *self service*.

2 Antes da emissão do parecer jurídico é necessário que as **Secretarias de Educação, Cultura e Esporte; Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia revisem** os quantitativos solicitados para os Itens destinados a eventos, reuniões, congressos, campanhas, conferências e cursos de capacitação, **considerando se se tratam de eventos realizados na zona urbana ou rural do Município, e em dias e horários de expediente normais**.

3 O fornecimento de refeições prontas para os eventos realizados: **a)** na **zona urbana** somente se justifica em situações muito particulares, como no caso dos servidores da saúde que precisam permanecer com pacientes com algum tipo de dificuldade de mobilidade; **b)** na **zona rural** até se justifica se a distância e do tempo necessários ao retorno dos servidores à zona urbana acaba ficando mais oneroso para o Município do que o fornecimento das marmitas, hipótese frequente na Secretaria de Viação; **c)** quanto a eventos realizados **fora dos limites territoriais do Município**, o Decreto n.º 471/2016 regulamenta a concessão de diárias e valores para refeições (doc. em anexo); e, **d)** quanto a refeições fornecidas a terceiros (leia-se, não servidores), devem ser analisados caso a caso.

4 Fora dessas hipóteses, o fornecimento de marmitas é vedado uma vez que os servidores já recebem salário-alimentação, conforme Parecer Jurídico n.º 374/2019/PGM (em anexo).

5 Após, retornem os autos para parecer conclusivo.

Chopinzinho (PR), em 24 de janeiro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 20C2-23B8-96A4-1BF3

156

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 20C2-23B8-96A4-1BF3

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

✔ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 24/01/2020 12:03:00 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/20C2-23B8-96A4-1BF3

157

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 3: 4.097/2019

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMS - Secretaria de Saúde - A/C Vilmarize F.

Data: 09/12/2019 às 10:57:23

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 374/2019/PGM.

_Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 374-2019 - Memorando 1Doc n.º 4.097-2019 - Saúde (Fornecimento de Refeições aos Servidores na Convenção Anual em Sa

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 13CE-C795-FF6E-909E

158

MEMORANDO 1DOC N.º 4.097/2019

PARECER JURÍDICO N.º 374/2019/PGM

REQUERENTE : SECRETARIA DE SAÚDE
INTERESSADOS : SERVIDORES DA SAÚDE
ASSUNTO : FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS SERVIDORES PÚBLICO LOTADOS NA SECRETARIA DE SAÚDE NO DIA DA REALIZAÇÃO DA CONVENÇÃO ANUAL EM SAÚDE

EMENTA: SERVIDORES PÚBLICOS. FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS SERVIDORES PÚBLICO LOTADOS NA SECRETARIA DE SAÚDE NO DIA DA REALIZAÇÃO DA CONVENÇÃO EM SAÚDE ANUAL. IMPOSSIBILIDADE.

1 DO RELATÓRIO

Trata-se do **Memorando 1Doc n.º 4.097/2019**, pelo qual a Secretaria de Saúde solicita parecer jurídico quanto ao fornecimento de almoço aos servidores lotados na Secretária de Saúde, durante a participação da Convenção Anual em Saúde.

Os autos foram remetidos para a Procuradoria Municipal e encaminhados a este Procurador em 09/12/2019.

É o relatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

Por mais que tal evento tenha sido previsto na Justificativa que embasou o número de refeições que foi objeto do Pregão n.º 05/2019, realizado em janeiro deste ano, como informou a Secretaria no "Despacho 1", não se vislumbra a possibilidade de pagamento de refeição aos servidores públicos lotados na Secretaria, apenas porque estarão participando da Convenção Anual em Saúde, porque já recebem auxílio-alimentação e a convenção, presume-se, será realizada aqui no próprio Município, em dia e horário de expediente normal.

Sabe-se que o auxílio-alimentação consiste em uma vantagem pecuniária, prevista em lei, que confere ao servidor público uma quantia capaz de subsidiar suas despesas com alimentação, quando este estiver em labor.

A Convenção Anual de Saúde não foge dessa situação ordinária, ou seja, será realizada no próprio Município, e em dia e horário de expediente normal dos servidores.

O vale-alimentação – suficiente ou não para atender a integralidade da despesa com alimentação durante o mês – já representa um benefício que, necessariamente, implica na

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1d...n.br/verificacao/ e informe o código 13CE-C795-FF6E-909E

159

realização de despesas públicas e atribui direito subjetivo que deve assistir a todos os servidores, indistintamente.

Adotar-se posicionamento distinto, favorecendo os servidores da saúde, implicaria violação dos Princípios da Legalidade, Impessoalidade e Moralidade.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município opina pela inviabilidade de fornecimento de refeição aos servidores públicos lotados na Secretaria de Saúde, no dia da Convenção Anual em Saúde, sob pena de violação dos Princípios da Legalidade, Impessoalidade e Moralidade.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Chopinzinho (PR), em 09 de dezembro de 2019.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 13CE-C795-FF6E-909E

160

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 13CE-C795-FF6E-909E

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

✔ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 09/12/2019 10:57:33 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/13CE-C795-FF6E-909E

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

161

DECRETO Nº 471/2016

Regulamenta a concessão de diárias aos Servidores Públicos Civis da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e aos membros dos Conselhos Municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n° 3.571/2016, de 22/09/2016 alterada pela Lei Municipal n° 3.586/2016, de 04/11/2016.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores e empregados públicos municipais, efetivos e temporários, os agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais que, em caráter eventual ou transitório, no interesse do serviço público, nos termos deste Decreto, se deslocarem da sede onde têm exercício para outro ponto do Território Nacional ou Exterior, farão *jus*, além do transporte, à percepção de diárias, para atender às despesas com alimentação e hospedagem.

§ 1º Para os efeitos deste Decreto:

I - sede é a localidade onde o servidor tem exercício, ou seja, a cidade, distrito, vila, povoado ou localidade onde os servidores e empregados públicos municipais, efetivos e temporários, os agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais desempenharem as atribuições dos cargos que ocupar; e

II - alimentação compreende o café da manhã, o almoço e o jantar.

Art. 2° As Secretarias e os Conselhos devem solicitar as diárias a serem concedidas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, acompanhado dos documentos comprobatórios correspondetes, conforme disposto no *caput* do artigo 4° e artigo 5°, da Lei n°3.571/2016.

Parágrafo único. Excetuam-se do *caput* os casos excepcionais ou atípicos, observado o disposto no § 2º do art. 5º.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.

162

Art. 4º São competentes, para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Secretário e o Chefe do Poder Executivo, conforme solciitação de diárias, Anexo I, da Lei n° 3.571/2016 alterada pela Lei n° 3.586/2016.

Paragrafo único. Para cada diária autorizada será lavrada pelo Departamento de Administraçã/Secretaria de Administração ato administrativo do Chefe do Poder Executivo, sendo por meio de portaria concedendo a diária solicitada.

Art. 5º As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º As diárias que excederem o limite referido no *caput* serão autorizadas mediante justificativa fundamentada e serão processadas no decorrer do afastamento ou após este, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária dos servidores públicos municipais, contratados e os agentes políticos da administração direta.

§ 2º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do servidor ou da chefia da unidade administrativa ao dirigente máximo do órgão ou entidade e por este aprovada, admitida a delegação de competência.

Art. 6º É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste Decreto.

Art. 7º A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - no deslocamento do servidor com duração inferior a dez horas ou até 170km;

III - no deslocamento para localidade onde o servidor resida.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO II
DA DIÁRIA DE VIAGEM

Seção I
Da Solicitação

163

Art. 8º A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário constante na Lei n° 3.571/2016 alterada pela Lei n° 3.586/2016, ou ser retirada junto ao Departamento de Administração/Secretaria de Administração.

Art. 9º. Quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados serão expressamente justificadas, configurando a autorização de pagamento pelo Chefe do Poder Executivo e pelo ordenador da despesa a aceitação da justificativa apresentada, conforme disposto no artigo 18, da lei n° 3.571/2016.

Art. 10. Os membros de Conselhos Municipais que, eventualmente, se deslocarem da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, farão *jus* à percepção de diárias para custeio de despesas com alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto e com os valores fixados no artigo 7°, da Lei n° 3.571/2016.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de que trata o *caput* deverão ser autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento.

Seção II
Dos Termos Inicial e Final

Art. 11. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

§ 1º Para efeito deste Decreto, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I - o horário da partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda registrados na autorização de saída de veículo oficial;

II - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no comprovante de passagem;

III - em viagens nacionais por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque;

IV - em viagens internacionais, por meio de transporte rodoviário ou aéreo, o horário de desembarque no exterior e o horário de embarque no exterior para retorno ao Brasil, constantes no

164

comprovante de passagem para transporte rodoviário ou no cartão de embarque para transporte aéreo;

V - no caso de atrasos em viagens nacionais aéreas e viagens internacionais aéreas ou rodoviárias, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes em declaração da empresa responsável pelo deslocamento, com os reais horários de partida e de chegada da viagem e, no caso de viagem aérea, o horário de embarque do servidor.

§ 2º Será admitida, como meio de comprovação de atrasos em viagens aéreas contemplados no inciso V do § 1º, a consulta eletrônica realizada em sítio eletrônico oficial da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária – INFRAERO.

Seção III
Da Diária Internacional

Art. 12. O deslocamento de servidor em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização do Prefeito Municipal ou de autoridade por ele delegada, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º As viagens ao exterior em que os recursos, totais ou parciais, correrem à conta de dotações orçamentárias dos órgãos e entidades, ainda que originados de receitas próprias ou de convênios, são consideradas como de ônus para o Município.

§ 2º A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo órgão ou entidade em que estiver lotado o servidor junto à instituição credenciada, não se admitindo a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para este fim.

CAPÍTULO III
DOS MEIOS DE TRANSPORTE

Seção I
Do Uso de Veículos Particulares

Art. 13. Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

I - em veículo locado do prestador de serviço ou cedido a órgão, fundação ou autarquia;

II - em veículo do próprio servidor, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 1º Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo

165

deverá declarar expressamente, em termo próprio, que o veículo está em perfeitas condições de uso, que possui seguro de furto, roubo, sinistro ou danos de qualquer natureza, ciente de que a responsabilidade por furto, roubo, sinistro ou danos de qualquer natureza a si próprio ou a terceiros serão de responsabilidade do servidor no caso de ausência do termo de declaração ou de declaração falsa (Anexo IV, da Lei n° 3.571/2016 alterad apela Lei n° 3.586/2016).

§ 2º Até que sejam estabelecidas as normas a que se refere o § 1º, o servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo de sua propriedade, fará *jus*, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível e com pedágio, mediante apresentação das notas fiscais.

CAPÍTULO IV
RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 14. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos na Lei n° 3.571/2016 alterada pela Lei n° 3.586/2016 e neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar formulário constante do Anexo II, da Lei n° 3.571/2016 alterada pela Lei n° 3.586/2016.

§ 1º O relatório de viagem deverá conter cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares. Caso não seja emitido certificado deverá apresentar justificativa informando.

§ 2º Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para complementar o relatório de viagem.

Art. 15. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem e ou de adiantamento:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do cancelamento da viagem;

II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuá-la no prazo máximo de (cinco) dias úteis contados da data do relatório de viagem; e

III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetuá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação recebida pelo servidor.

166

Parágrafo único. A restituição deverá ser feita por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Art. 16. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 17. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art.18. O processo de apresentação de relatório de viagem é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 19. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 20. O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

CAPÍTULO V
DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Art. 21. Aplica-se o regime de adiantamento para as despesas constantes na Lei n° 3.571/2016 alterda pela Lei n° 3.586/2016.

Parágrafo único. Será permitido o reembolso das despesas, quando não for solicitado o adiantamento, desde que devidamente justificadas e aprovadas pelo ordenador de despesa.

Art. 22. No caso de atrasos, escalas e conexões em viagens nacionais e internacionais por período superior a quatro horas, será feito o reembolso de despesas com alimentação e pousada, mediante comprovantes e justificativa encaminhados para o ordenador de despesa para aprovação do reembolso, desde que observado o princípio da razoabilidade e limitados os gastos, em qualquer caso.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto o ordenador de despesa, a chefia imediata e o servidor.

107

Art. 24. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da Secretaria de Adminstração.

Art. 25. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 18 DE NOVEMBRO DE 2016.

Rogério Masetto
Prefeito

Publicado no Jornal
Gazeta Regional
N°431de22/11/2016 pg n°2B/3B

168
re

REMESSA

Aos 24 dias de janeiro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte,** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Memorando 4.357/2019

Assunto: **documentos iniciais para processo licitatário de refeições promtas**

169

Chopinzinho/PR, 27 de Janeiro de 2020

MEMORANDO N° 002/2020/SMECE

Processo n° 018/2020

Em apreço ao Despacho n° 035/2020/PGM, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte vem por meio deste informar acerca da existência de Convênio junto a Unicentro há mais de 20 anos, estando, inclusive, tramitando processo para firmar novo convênio para este ano letivo. Neste, tem-se a previsão de disponibilização de alimentação, de modo que o Município precisa adquirir as refeições prontas para entregá-las aos docentes.

Assim, para cumprimento do previsto no Convênio, é imprescindível a aquisição das refeições, de modo que o indeferimento desta resultará no descumprimento do convênio, e poderá acarretar problemas ao Município.

Para os eventos esportivos, são necessárias as refeições prontas para as situações em que os atletas de nosso Município precisem realizar viagens longas, ou participem de eventos (campeonatos, congressos, jogos, etc.) que não permitam que os mesmos se ausentem do local por razões técnicas.

Ademais, são necessárias as refeições para o Departamento de Cultura, que atualmente possui os grupos de Fanfarra Municipal, Coral Municipal e Grupo de Dança Municipal. Ressalta-se que a Fanfarra é composta em sua maioria por crianças, as quais, obviamente, não possuem condições financeiras para estarem arcando com despesas alimentares. Nem todos os pais possuem condições de dar dinheiro ou auxiliando no deslocamento para seus filhos se alimentarem e retornarem para as atividades. Todos os grupos realizam apresentações, nas quais é necessário estar com antecedência no local de, aproximadamente, 03 (três) horas, para realização de ensaios e repasse de orientações necessárias, de modo que nenhum dos membros recebe qualquer remuneração para isso, de modo que, caso estes tenham apenas ônus com a participação em tais grupos, é bem provável que estes acabem sendo encerrados, pois não se entendem como justo cobrar dos mesmos, além de seus esforços com deslocamento e treino para um bom desempenho, que arquem com gastos com alimentação para se apresentarem em eventos que auxiliam na promoção do Município e incentivo à Cultura.

Ainda, há os indígenas que se deslocam das aldeias para o centro para participação em diversos eventos culturais, de modo que estes não tem condições de arcar com custos de alimentação, nem mesmo com o transporte, razão pela qual deve-se disponibilizar tais subsídios aos mesmos.

Com relação às refeições solicitadas para as formações dos professores e encontros educacionais, esta Secretaria entende desnecessária tal aquisição, razão pela qual solicita a redução de 100 (cem) refeições do item 10 do Termo de Referência.

Ressalta-se que, com a aquisição de tais alimentos, garante-se direitos básicos a estas pessoas, como o direito à cultura, saúde (que obviamente só se tem com uma boa alimentação), lazer, educação, etc.

Destarte, claramente atendido o Princípio da Motivação por esta Secretaria, tendo sido apresentadas as razões motivadoras, não há nenhum óbice para a aquisição das refeições, razão pela qual pugna-se pelo regular prosseguimento do feito, de modo a adquirir as quantidades solicitadas, observando-se a redução do item 10 solicitada.

Chopinzinho, datado e assinado digitalmente.

Roseli Scolari Lorenzi

Secretária de Educação, Cultura e Esporte

—

Roseli A Scolari Lorenzi

Secretária Interina de Educação, Cultura e Esporte

170

1Doc

171

Memorando nº 016/2020/Saúde

Chopinzinho, 28 de janeiro de 2019.

De: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária de Saúde

Para: Fábio Luiz Santin Albuquerque – Procurador Geral

Assunto: Processo N.º 18/2020

Em atenção ao Despacho N.º 35/2020/PGM, Memorando 1Doc 4.357/2019, segue as informações pertinentes:

2 Segue em anexo quantitativos revisados;

3 Considerando o exposto a Secretaria de Saúde avaliou a necessidade e foram solicitados quantidades apenas para o item 05, correspondente ao fornecimento das refeições para os almoço dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS André Meneguzzi.

Sem mais para o momento, me coloco à disposição para futuros esclarecimentos.

Atenciosamente,

Vilmarize Buffon Fraron

VILMARIZE BUFFON FRARON
Secretária Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde						
Item	**Descrição do Produto**	**Beneficiados**	**Número de beneficiados**	**Quantidade fornecida semanal**	**Quantidade fornecida mensal**	**Quantidade fornecida anual**
05	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 2 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 2 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 1 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 1 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • UANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; •	Este plano dietético é oferecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440

173

	1 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1** **limentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2** **limentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**					

Chopinzinho, 28 de janeiro de 2020.

VILMARIZE BUFFON FRARON
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

174

Memorando nº 009/2020 – SMAS Chopinzinho, 31 de janeiro de 2020.

De: Rosani Checelski - Secretaria de Assistência Social

Para: Fabio Luiz Santin Albuquerque – Procurador Geral

Assunto: Processo nº 18/2020

Em atenção ao Despacho nº 35/2020/PGM, segue considerações de reavaliação nas quantidades solicitadas no processo de refeições, eventualmente nos casos de violência com crianças, adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência (doméstica, física, sexual, verbal, psicológica, negligência e abandono) esses procuram a Secretaria (CRAS/CREAS) para atendimento. Em muitos momentos, essas situações justifica-se a "permanência" de pelo menos uma técnica (assistente social/psicóloga) para acompanhamento e encaminhamento nos procedimentos em delegacia e IML(Instituto Medico Legal), os quais muitas vezes com duração ininterrupta e prolongada no horário de trabalho da equipe técnica, visando também o amparo, proteção e encorajamento das vítimas.

Referente aos "eventos", Conferências, Seminários, entre outros, se faz necessário promover a presença de nosso público alvo residente na zona rural e áreas indígenas do município, para que participe das construções das Políticas de Assistência Social, auxiliando nas discussões e determinações das mesmas, e que ao mesmo tempo, tenham conhecimento dos serviços prestados a população. Em muitos casos, se encontra usuários de baixa renda, não possuindo condições financeiras para arcar com despesas em transporte e alimentação. Sendo um direito a lhes garantir. Ressalta-se ainda que o transporte rural se realiza a vinda de manhã com retorno somente no período da tarde, por isso justifica-se o fornecimento de refeições.

Compreendeu-se a solicitação de redução de 80(oitenta) refeições (item 07 self-service livres), o qual será direcionado apenas aos usuários participantes dos eventos citados acima, residentes em comunidades distantes da área central do município.

Rosani Checelski
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto Nº 483/2019 de 18/11/2019

Atenciosamente,

Rosani Checelski

Secretária de Assistência Social

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

179
re

De: SEDEIT

Para: Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Assunto: Processo 18/2020

Em atenção ao despacho Nº 35/2020/PGM, comunico que efetuamos a conferência das quantidades solicitadas em relação ao planejamento do ano 2020 e chegamos a conclusão que esta Secretaria não necessitará de refeições para terceiros.

Comunico também que, a junta Militar e Serviços de Identificação é um setor diretamente ligado a Secretaria de Administração, assim sendo a solicitação de refeições será anexada e assinada pelo Servidor Responsável para aprovação do Chefe Imediato.

FRANCINELE DALMOLIM

Chefe da Agência de Emprego e Rendas de Chopinzinho PR

Município de Chopinzinho

176

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

De: Setor de Identificação

Para: Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Assunto: Processo 18/2020

Em atenção ao despacho Nº 35/2020/PGM, comunico que efetuamos a conferência da quantidade de refeições e que este Setor precisará . Assim sendo será necessário 10 refeições Tipo Self Service, para autoridades que representam o Exercito no dia da realização do Evento de Juramento á Bandeira Nacional e ou Dispensa Militar.

Aguinaldo Montemezzo

Responsável Pelo Setor de Identificação e Junta Militar de Chopinzinho

177

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, solicitante, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03
RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04
PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01 **COTA PRINCIPAL**	3478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.	23,00	79.994,00

178

			SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
02 **COTA ME/ EPP**	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	23,00	21.206,00
03 **COTA PRINCIPAL**	4733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se**	16,90	79.987,70

179

			encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04 **COTA ME/ EPP**	3187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,90	53.860,30
05	1538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	35.220,20
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria	17,90	13.765,10

			de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	17.610,10
08	1440	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão inte-	13,00	18.720,00

181

			gral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	48	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,90	523,20
10	730	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	21,00	15.330,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**336.216,60**

2.3 Especificações técnicas item 02

182

Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

2.4 Cardápio semanal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume
Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

2.5 O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

2.6 Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 336.216,60 (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais, e sessenta centavos),** dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R$ 200.443,40;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R$ 109.600,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R$ 18.720,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R$ 7.243,20;

183

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R$ 210,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.3 Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 **Fonte 494**
3.4 Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000**
3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504**

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Dyonatan de Cesaro – Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas, Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

5 DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Ino-

184

vação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

5.8 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

6.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.8 Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas es-

185

pecificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

6.9 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

7 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.

7.2 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.2.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo;

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal

186

da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

9.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

11.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do co-

187

municado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

11.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

11.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

11.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

12 DAS ALTERAÇÕES

12.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

12.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

188

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

13.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

189

13.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

13.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

13.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Chopinzinho, 03 de fevereiro de 2020.

Geraldo Olivo
Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Elisangela Ap. de Araújo Rodrigues
Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Vilmarize Buffon Fraron
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I
PLANO DE APLICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS – REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITEX, LANCHES FRIOS, ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de Gêneros Alimentícios – Refeições Prontas – Marmitex, Lanches Frios e o Kit de Alimentos In Natura e Sistema Self para preparo rápido na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste plano.

2 JUSTIFICATIVA

"Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pouco, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

Isso sem falar na sensação de fraqueza, na dificuldade em prestar atenção, na pouca disposição para brincar, praticar exercícios, bem como para trabalhar, e, também, na maior dificuldade do organismo para se defender das doenças. Portanto, temos de comer bem!"

Partindo desta primícia, da importância da alimentação, tem-se o fundamento para a continuidade para à aquisição de Refeições Prontas pelo Município de Chopinzinho.

2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

O município de Chopinzinho segundo dados IBGE tem uma área de 959,692 Km² (fonte https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=410540&search=parana|chopinzinho) e aproximadamente 2.800 km de malha viária, há pontos, localidades/moradores com 50 km ou até mais km de distância da sede do Município. Devido ao tamanho do Município de Chopinzinho em virtude das distâncias relação à área urbana, também do tempo que leva-se para chegar, as dificuldades de deslocamento dos servidores da obra até suas residências para fazerem suas refeições, são grandes inclusive o desgaste físico. A dificuldade ocorre devido ao retorno ser com as máquinas e caminhões do município, os quais utilizam nos trabalhos.

Assim em função desta "a distância" a Secretaria justifica o fornecimento de alimentação – refeições diretamente no local de trabalho, que são fornecidas a partir de 10 Km de distância, distância já comprovada do custo benefício para o Município, nos processos anteriores. Além da conformidade com o princípio da economicidade, o fornecimento das refeições aos servidores, possibilita mais a permanência dos funcionários nas obras, o tempo gasto com deslocamento poderá ser utilizado para repouso no horário do almoço, aumentando o rendimento das atividades.

A solicitação de novo processo de licitação para contratação de empresa para fornecimento de Marmitas, Lanches Frios e Kit In Natura, deve-se em função da validade dos processos vigentes, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, de 07/02/2019 com vigência até 07/02/2020, e o pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, com vigência de 120 dias, prazo de vigência 08/03/2019.

O pregão 104/2019, ata 413/2019, foi formulado em função da extinção do saldo do item 02, ata 47/2019, do pregão 05/2019, para não ter dois processos vigentes, juntara-se novamente os processos. Como o prazo de validade do pregão 05/20019 está bem próximo

191

faz-se necessário os tramites para execução de novo processo. Enquanto o processo pregão 104/2019 estiver vigente e houver saldo, desde que os valores pagos sejam mais vantajosos, a Secretaria adquirirá as marmitas por este processo, até o término do saldo ou da vigência.

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 76 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 76 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

Como ocorrem casos em que são necessários somente um ou dois funcionários para executar uma obra, a exemplo um operador e um motorista, e na maioria das vezes em outras rotas, independente da distância, para estes são fornecidos lanches frios, em distancias grandes, mesmo com número maior de funcionários também pode-se fornecer o kit de alimentos in natura, carne, pão e salada, que os próprios funcionários podem preparar, no local de trabalho, nas distâncias menores não há compensação no deslocamento de um veículo para levar as marmitas até o local. Nos locais mais distantes, dependendo do número de funcionários há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.996 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

Como tem-se as opções de lanches frios, salgados ou pão com salame e o kit in natura. Contara-se em média 30 marmitex dia, que somarão 660 marmitas mês e 7.920 marmitas para 12 meses. Faltando então 3.076 refeições.

Dividira-se esta quantidade, em três partes, metade para a opção: kit in natura, 1.538 refeições; e o restante em mais duas partes, 769 refeições opção: pão com salame, e 769 refeições opção: salgados.

Observação: a quantidade total solicitada 10.996 refeições é praticamente a mesma solicitada pelos processos realizados no ano de 2019, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, Dispensa de Licitação 40/209, e pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, atas e contrato anexos, o total de refeições solicitadas para a Secretaria por estes processos foram 10.836 refeições, 160 refeições a menos, suficiente para aproximadamente 3 a 4 dias de trabalho. Sendo coerente a solicitação. Nestas quantidades a Secretaria acredita que não ficará sem saldo para o período de 12 meses, não precisando precisar passar pelo transtorno novamente de refazer o processo por esgotar o saldo antes do tempo.

2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio n° 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação

192

para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde serão servidos aproximadamente 22 jantas/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar.

~~Outro item de grande importância para a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, é o item sistema Self Service, onde a referida secretaria utiliza para as mais diversas atividades, como formações, encontros educacionais, eventos esportivos e culturais.~~

~~A Secretaria de Educação necessita desse tipo de refeição ao longo do ano para a realização de suas atividades com palestrantes, mestres, e grupos de cidades vizinhas, para a Formação dos Professores – apresentação de palestras; execução de cursos e oficinas sendo necessárias aproximadamente, 100 refeições ano.~~

Também para o Departamento de Cultura atualmente o Município conta com dois grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, onde durante o ano fazem diversas apresentações em eventos do Município, sendo assim necessário o fornecimento de refeição para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar três horas antes do evento, para assim ensaiarem no local antes do evento. Sendo necessário para o ano 200 refeições.

Para o Departamento de Esporte as refeições são utilizadas para os eventos esportivos, como jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões, para que o departamento possa cumprir com seus cronogramas, para onde são destinadas 200 refeições.

2.3 Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria de Saúde, tem a necessidade da continuidade do fornecimento de refeições prontas – Marmitex Especial, para almoço dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS André Meneguzzi, que devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável com objetivos de diminuir e/ou evitar comorbidades aos pacientes.

São necessárias dietas gerais e dietas especificas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento de nutricionista devido a presença de patologias que necessitam de dietoterápica para o manejo do controle metabólico. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos, é indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas, com o objetivo de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas específicas as suas composições serão informadas para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

Em média o Centro atende 06 pacientes por dia, que frequentam a oficina terapêutica durante 5 dias por semana.

As refeições marmitex 500 gramas, são necessárias para consumo pelas Equipes da Atenção Primária à Saúde (ESF Central, ESF Cristo Rei, ESF Nossa Senhora Aparecida, ESF Frei Vito, ESF São Francisco, ESF Bugre, ESF Santa Inês e Vigilância em Saúde), quando da realização de treinamentos ou da realização de campanhas.

As refeições no sistema self-service são necessárias para fornecimento aos servidores que trabalham em período integral quando realizam trabalhos extraordinários de Ações em Saúde e Campanhas de prevenção e mobilização social. Também para fornecimento quando da Convenção em Saúde, anual, que reúnem-se todos os servidores da Secretaria.

No decorrer de cada ano ocorrem 5 Campanhas de Preventivos/Outubro Rosa, 1 Campanha do Agosto Azul, 4 Campanhas da Vigilância Epidemiológica, 3 Campanhas da Vigilância Sanitária, 4 Jogos Escolares Municipais, e em média 35 servidores trabalham em cada Evento/Campanha.

2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita a aquisição de refeições prontas tipo marmitex, para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendimentos realizados nestes serviços (casos graves, como violência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, demandam grande demanda de tempo, geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontrem-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.

Também faz-se necessário o fornecimento de alimentação no sistema de self service para grupos, como para as Conferências Municipais, dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. Estes eventos sempre iniciam no período matutino, e tem término no período vespertino, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação – refeições, para os integrantes dos conselhos, como estes trabalhos não são remunerados, faz-se justo o mínimo do fornecimento das refeições. Além dos conselheiros titulares nestes eventos também participam, os suplentes, representantes das Comunidades, entre outros convidados, podendo agrupar um número 50 pessoas por evento. Eventualmente utilizado pelos usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, e pelos agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público (CMAS, CMI, CMPD, CDM, CMSA).

2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, necessita da aquisição de refeições sistema self-service, para alimentação de instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários, que ocorrem durante o ano, o Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor, são realizados até 10 eventos anuais, com participação de um instrutor por evento.

Também para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, para fornecimento nos encontros com visitantes de outros municípios e estados, em função do fomento do Turismo no Município, realizados pelo Departamento de Turismo, em média são realizados em média 4 encontros no ano, com o grupo local e visitantes, em média 30 participantes cada. Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, também pelo setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Providência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 10 pessoas.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO / QUANTIDADE POR SECRETARIA

3.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 6 ao dia	Variável contara-se média de 128 ao mês	1.538 refeições
04	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições
05	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições

3.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 benificiários para	110	448	4.400 refeições

	serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		200 dias letivos			
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	~~Para a Secretaria de Educação – formação continuada dos professores: fornecimento a palestrantes, mestres, grupos de cidades vizinhas; Para o~~ Excluir	~~Aproximadamente 100 refeições.~~	******	******	400 refeições
		Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	

3.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
~~06~~	~~Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.~~ Excluir	~~Serão fornecidas as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de~~	~~100~~	******	******	~~100~~ refeições

Elisângela

195

		~~campanhas.~~				
~~07~~	~~Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.~~	~~Serão fornecidas aos Servidores, quando em realização de Campanhas ou Conferências de Saúde.~~	~~100~~	~~******~~	~~******~~	~~100 refeições~~

3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento.	Estipula-se o número máximo de 48 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoas.	******	******	48 refeições
		Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento.				
		Moradores de Rua, geralmente andarilhos.				
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomo-	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convida-	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total			320 refeições

	dações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	dos. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público,	de 50 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 50 refeições. 50 x 7 + 50 = 400	

3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	~~Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários;~~	~~Sala do Empreendedor, 10 pessoas;~~ Excluir	*******	~~Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade;~~	~~10 refeições~~	10 refeições
		~~Departamento de Turismo, para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, também para encontros com visitantes de outros municípios e estados;~~	~~Dpto. De Turismo, grupos de aproximadamente 30 pessoas;~~ Excluir	*******	~~Um encontro a cada 3 ou 4 meses, podendo ser mais ou menos, conforme a necessidade;~~	~~120 refeições~~	
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*******	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	10 refeições	

4 DA QUANTIDADE TOTAL

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		4400				4400
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1538					1538
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.				48		48
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.		400		320	10	730

198

Chopinzinho, 03 de fevereiro de 2020.

Geraldo Olivo
Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Elizangela Ap. de Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Vilmarize Buffon Fraron
Secretário Municipal de Saúde

199

202
re

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 04 de fevereiro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 05 dias do mês de fevereiro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CHOPINZINHO

Memorando 14: 4.357/2019

201

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 18 de Fevereiro de 2020 às 10:07

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMVSU - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
A/C Tânia Dalfovo - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 14: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 14: 4.357/2019

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 18 de Fevereiro de 2020 às 10:07

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMVSU - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
A/C Tânia Dalfovo - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 14: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível:
_____

Assinatura:
_____

RG/CPF:
_____

202

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/02/2020 10:08:10 por Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral (matrícula 21204)

"Tudo o que um sonho precisa para ser realizado é alguém que acredite que ele possa ser realizado." - *Roberto Shinyashiki*

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 14: 4.357/2019

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMVSU - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos - A/C Tânia D.

Data: 18/02/2020 às 10:07:22

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 40/2020/PGM.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 40-2020 - Processo n.º 18-2020 - Viação (SRP - Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura e Se

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDC8-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 18/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 4.357/2019

PARECER JURÍDICO N.º 40/2020/PGM

REQUERENTE : SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E OUTRAS
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS *IN NATURA* E SELF SERVICE

EMENTA: LICITAÇÃO. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS *IN NATURA* E SELF SERVICE. PREGÃO PRESENCIAL. BENS DE NATUREZA COMUM. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se do **Processo Licitatório n.º 18/2020 (MEMORANDO 1DOC N.º 4.357/2019)**, Pregão Presencial, pelo qual as Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia e Saúde, pretendem formar registro de preços para a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e *self service*, ao preço máximo de **R$ 336.216,60** (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

Os autos, contendo 200 (duzentas) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

a) Solicitação (fls. 03);

b) Autorização do Prefeito Municipal parta abertura do procedimento licitatório (fls. 04);

c) Termo de Referência e Plano de Aplicação (fls. 05/28);

d) Cópia das Atas de Registro de Preços n.º 48/2019; 47/2019; 413/2019 e Contrato n.º 318/2019 (fls. 29/61);

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1...om.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) Orçamentos (fls. 62/85);

f) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 86);

g) Parecer da Comissão de Licitações quanto à adoção do Pregão Presencial (fls. 88/89);

h) Decretos Municipais 536/2019 e 534/2019 (fls. 90/91);

i) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta de pregão presencial e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 92);

j) Minutas do edital, contrato e anexos de pregão, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 93/149);

k) Despacho n.º 35/2020/PGM (fls. 154/160);

l) Decreto n.º 471/2016, que regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos (fls. 161/167);

m) Manifestações das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia (fls. 169/176);

n) Termo de Referência e Plano de Aplicação reformulados (fls. 177/199).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 05/02/2020 (fls. 200).

É o relatório.

2 Da Fundamentação

2.1 Do Campo de Análise do Parecer Jurídico

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "*(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "*(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos órgãos responsáveis e autoridades competentes.

2.2 Da Obrigatoriedade da Contratação Via Licitação e Suas Exceções

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,[1] da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

[1] "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e,

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva *"os casos especificados na legislação"*, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 em hipóteses de *inexigibilidade* e de *dispensa*.

De forma muito didática, **Fernanda Marinela** assim as distingue:

> "Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação."

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3 Da Análise do Caso Concreto

As Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia e Saúde pretendem formar registro de preços para a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e *self service*, ao preço máximo **R$ 336.216,60** (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

2.3.1 Da Modalidade

Agiu com acerto a Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Pregão (fls. 88/89).

---

também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1...om.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

207

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica mais vantajosa, quer porque o objeto que se pretende contratar se enquadra no conceito de "bens comuns", previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002[2].

O conceito de "bens e serviços comuns" inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente.

Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) também se mostra adequado, dada a imprevisibilidade do número de refeições prontas, marmitas, lanches frios e kits de *alimentos in natura* e *self service* que serão adquiridas ao longo dos 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

Por mais que o SRP tenha validade máxima de 12 (doze) meses e não permita prorrogação (art. 11, da Lei 10.520/2002 c/c o art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93), hipótese admissível na adoção do Pregão tradicional, esse modelo não obriga a Administração a executar as quantidades indicadas no Termo de Referência. Logo, o Município pagará somente pela quantidade que realmente necessitar.

A Comissão Permanente de Licitações optou pela utilização do Pregão Presencial, por entender que *"melhor atenderá ao interesse público"* (fls. 88/89).

Pela redação do art. 7º do Decreto Municipal 227/2016, o Executivo Municipal optou pela modalidade presencial ao invés da eletrônica.

Ademais, no caso concreto, o fato dos orçamentos terem sido obtidos junto a empresas com sede no Município de Chopinzinho (fls. 62/85) confirma que pessoas jurídicas sediadas no local estão aptas, em tese, para prestarem os serviços que a Administração Municipal pretende contratar.

Assim como fez o Governo Federal, o Governo Local tem autonomia para regular a Lei 10.520/2002; e, no caso de Chopinzinho, optou-se pela adoção da forma presencial como regra.

Ressalvo meu posicionamento, que se encontra embasado atual entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdão n.º 2.605/2018, Pleno), que a forma eletrônica poderia, ao menos em tese: **a)** ampliar o universo de possíveis interessados, e, com isso, a possiblidade de uma maior concorrência; **b)** diminuir gastos com transportes ou diárias de representantes para participarem da sessão; **c)** maior transparência e segurança, pois a maioria dos atos da licitação é registrada automaticamente pelo sistema. No entanto, essa opinião

[2] "Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pessoal não inviabiliza o prosseguimento deste processo porque a escolha está dentro do campo da discricionariedade[3] do gestor.

Cumpre, doravante, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei n.º 10.520/2002[4].

2.3.2 Da Autoridade Competente

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 04 e 92).

2.3.3 Da Justificativa

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, as Justificativas de fls. 169/176 e 190/199 contemplam motivos legítimos e benefícios resultantes da aquisição.

2.3.4 Da Definição do Objeto

As especificações mínimas das refeições prontas, marmitas, lanches frios e kits de alimentos *in natura* e *self service* que a Administração pretende adquirir, explicitadas no Termo de Referência (fls. 177/199), são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

Registre-se que através do Despacho n.º 35/2020/PGM esta Procuradoria recomendou às Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia que revisassem os quantitativos solicitados para os itens, destinados a eventos, reuniões, congressos, campanhas, conferências e cursos de capa-

[3] "Discricionariedade, portanto, é a margem de liberdade que remanesça ao administrador para eleger, segundo critérios consistentes na razoabilidade, um, dentre pelos menos dois comportamentos cabíveis, perante cada caso concreto, a fim de cumprir o dever de adotar a solução mais adequada à satisfação da finalidade legal, quando, por força da fluidez das expressões da lei ou da liberdade conferida no mandamento, dela não se possa extrair objetivamente, uma solução unívoca para a situação vertente." BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Discricionariedade e controle jurisdicional**. 2ª ed., 9ª tir. São Paulo: Malheiros, 2008, p. 48."

[4] "Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a **autoridade competente justificará** a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a **definição do objeto** deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a **justificativa** das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e IV - a **autoridade competente** designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor." (g.n.)

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1...om.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

citação, considerando se se tratam de eventos realizados na zona urbana ou rural do Município e em dias e horários de expediente normais (fls. 154/160).

Em resposta, as Secretarias justificaram e reduziram os quantitativos solicitados anteriormente, conforme se depreende dos documentos de fls. 169/199.

No entanto, recomenda-se que as Secretarias adéquem o Termo de Referência nos seguintes pontos:

a) as justificativas constantes do Plano de Aplicação devem estar de acordo com as informações contidas nos documentos de fls. 169/176. Ou seja, devem ser excluídas as destinações nas quais os Itens não serão mais necessários;

b) o Item 8 (da gestão e fiscalização), de acordo com as recentes exonerações das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2.3.5 Das Minutas do Edital, Anexos e Extrato para Publicação

As minutas do edital, anexos e extrato para publicação, acostadas às fls. 93/149, atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei n.º 10.520/2002.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objeto, prazo de vigência, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca:

a) critério de julgamento: menor preço por item (Preâmbulo). Medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta;

b) condições para participação: Itens 5.1 a 5.5;

c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista, além de ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Itens 8.1 e seguintes, sendo que com relação aos impedidos de licitar se exigirá Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CEIS, ao Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR; e Certidão Negativa do Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNJ (Itens 8.7, 8.8 e 8.9);

d) vigência da ata: 12 (doze) meses, contados da sua assinatura (Item 14.1);

e) prazo, forma e local de entrega e condições de pagamento: Item 14 e seguintes;

f) dotação orçamentária: Item 17;

g) gestão do Contrato: a cargo dos Secretários Municipais de: Viação e Serviços Urbanos, Geraldo Olivo; Educação, Cultura e Esporte: Roseli Lorenzi; Saúde: Vilmarize Buffon Fraron; Assistência Social: Rosani Checelski; Desenvolvimento, Inovação e Tecnologia: Karin Gnoatto (Item 19.2);

h) fiscalização do Contrato: Viação e Serviços Urbanos: Dyonatan de Césaro (titular) e Amarildo Dalle Tese (substituto); Educação, Cultura e Esporte: Fabiane Rossi (titular) e Fer-

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

nanda Patel (substituta); Saúde: Fabiane Agulho (titular) e Julimara Zanotto (substituta); Assistência Social: Márcia Niendieker (titular) e Jorcélio Farias (substituto) (Item 19.3).

Recomenda-se, porém, que a Divisão de Licitações e Contratos:

a) adéque as minutas do Edital e anexos, de acordo com as alterações que deverão ser implementadas no Termo de Referência de fls. 177/199;

b) adéque a cláusula de gestão e fiscalização de acordo com as recentes exonerações das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2.3.6 Da Justificativa do Preço

As Secretarias anexaram aos autos pesquisa de preços, sendo que os orçamentos se encontram datados, assinados e com identificação das seguintes empresas no ramo da contratação, sendo que se optou pelo menor preço por item:

a) Panificadora Cenci Ltda. – ME (fls. 62/65);
b) Forlin e Forlin Ltda. – ME (fls. 66/69);
c) Cléber Aparecido Giese – Me (fls. 70/73);
d) LGA Comércio de Alimentos Eireli – EPP (fls. 74/77);
e) Ilair Soares Brun (fls. 78/81);
f) Açougue e Mercearia Center (fls. 82/85).

Ademais, consta no Termo de Referência a informação de que o servidor Dyonatan de Césaro foi o responsável pela pesquisa de preços (fls. 183).

Não obstante, recomenda-se que as Secretarias:

a) providenciem, no mínimo, 01 (um) orçamento para o Item 05 (cinco) do Termo de Referência (Refeição *tipo in natura – pão, salada e carne*), tendo em vista que constam apenas 02 (dois) orçamentos nos autos e, caso necessário, adéquem o Termo de Referência e providenciem novo parecer da Secretaria de Finanças;

b) diligenciem junto à empresa que forneceu o orçamento de fls. 70/73, para que ratifique ou retifique o valor do Item 03 (refeição tipo in natura, pão, salada e carne), inserindo o respectivo valor à caneta; e,

c) providenciem o carimbo da empresa responsável pela emissão do orçamento de fls. 78/81 ou o substituam.

2.3.7 Da Licitação Exclusiva para Micro e Pequenas Empresas

De acordo com os artigos 3º[5] e 48, I,[6] da LC 123/2006, alterada pelas LC 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação, a restrição da participação às micro e pequenas em-

[5] "Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1...om.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

presas se aplica, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço por item (Preâmbulo), exceto para os Itens 01 e 03, de ampla participação.

Portanto, agiu com correção a Divisão de Licitações e Contratos ao definir a licitação como exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

2.3.8 Da Dotação Orçamentária

A Secretaria de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações, através das Fontes 504, 103, 303, 494 e 000 (fls. 86).

2.3.9 Da Designação da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

Os Decretos Municipais 536/2019 e 534/2019 comprovam que a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Equipe de Apoio se encontram legalmente constituídos (fls. 90/91).

2.3.10 Das Publicações

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe.

3 Da Conclusão

Ante o exposto, a Procuradoria Geral Municipal não vê óbice no prosseguimento do **Processo Licitatório n.º 18/2020 (Memorando 1Doc n.º 4.357/2019)**, pelo qual as Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia e Saúde pretendem formar registro de preços para a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e *self service*, ao preço máximo de **R$ 336.216,60** (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos), **desde que atendidas as seguintes recomendações:**

refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)."

[6] "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Secretarias:

Recomendação 1: adequar as justificativas constantes do Plano de Aplicação, de acordo com as informações contidas nos documentos de fls. 169/176, excluindo-se as destinações nas quais os Itens não serão mais necessários;

Recomendação 2: adequar a cláusula de gestão e fiscalização de acordo com as recentes exonerações das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia;

Recomendação 3: providenciar, no mínimo, 01 (um) orçamento para o Item 05 (cinco) do Termo de Referência (Refeição *tipo in natura – pão, salada e carne*), tendo em vista que constam apenas 02 (dois) orçamentos nos autos para o item em questão e, caso necessário, adequar o Termo de Referência e providenciar novo parecer da Secretaria de Finanças;

Recomendação 4: diligenciar junto à empresa que forneceu o orçamento de fls. 70/73 para que ratifique ou retifique o valor do Item 03 (refeição tipo in natura, pão, salada e carne), inserindo o respectivo valor à caneta;

Recomendação 5: providenciar o carimbo da empresa responsável pela emissão do orçamento de fls. 78/81.

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: adequar as minutas do edital e anexos às alterações que deverão ser implementadas no Termo de Referência de fls. 177/199;

Recomendação 2: adequar a cláusula de gestão e fiscalização de acordo com as recentes exonerações das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia;

Recomendação 3: publicações, como de praxe.

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1...om.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Divisão de Licitações e Contratos deverá fiscalizar e cumprir as recomendações acima, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria, salvo se entender de maneira diversa.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Chopinzinho (PR), em 18 de fevereiro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 0A44-BDCE-F7DD-96E8

21

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0A44-BDCE-F7DD-96E8

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

✔ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 18/02/2020 10:07:30 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0A44-BDCE-F7DD-96E8

REMESSA

Aos 18 dias do mês de fevereiro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos ao **COMPRAS** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO
Fls 216

JUNTADA DE RETIFICAÇÃO

REFERÊNCIA: RESPOSTA QUESTIONAMENTOS SOBRE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2020, MEMORANDO 4357/2019, PARECER JURIDICO 40/2020/PMG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVIÇE.

Recomendações:

1- **Adequar as justificativas constantes do plano de aplicação, de acordo com as informações contidas nos documentos de folhas 169/176, excluindo-se as destinações nas quais os itens não serão mais necessários:**

Verificado e corrigido, novo Termo anexo.

2- **Adequar a clausula de gestão e fiscalização de acordo com as recentes exonerações das Secretarias de Educação, cultura e Esporte Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:**

Verificado e corrigido, novo Termo anexo.

3- **Providenciar no mínimo mais um orçamento para o item 05 (cinco) do Termo de Referência (refeição in natura – pão, salada e carne), tendo em vista que constarem apenas 02 (dois) orçamentos nos autos para o item em questão, caso necessário providenciar novo Termo de Referência e providenciar novo parecer da Secretaria de Finanças:**

Verificado e providenciado mais um orçamento, que está sendo anexo ao processo, não sendo necessário novo parecer financeiro em vista o valor ser acima do valor para o item no Termo de Referência.

4- **Diligenciar junto à empresa que forneceu o orçamento de folhas 70/73 para que retifique o valor do item 03 (refeição tipo in natura, pão, salada e carne), inserindo o respectivo valor a caneta:**

Juntada Certidão de validação dos preços com cópia do orçamento folhas 70/73, autenticado, com a assinatura do Responsável pela Empresa.

5- **Providenciar o carimbo da empresa responsável pela emissão do orçamento de folhas 78/81:**

Verificado e providenciado.

Chopinzinho, 18 de janeiro de 2020.

Geraldo Olivo
Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO - PR
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO
Fls 217

Empresa: Anderson Antonio Wilmsen

CNPJ / CPF: 23.800.645/0001-04

Endereço: Getúlio Pires Carneiro - 45

Nome do Responsável: Anderson

Telefones para contato: 46 9942-1209

Local e Data: Chopinzinho 18 fevereiro 2020

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	23.00

23.800.645/0001-04
ANDERSON ANTONIO WILMSEN - ME
Getúlio Pires Carneiro, 45 - Chopinzinho - PR

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 218
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Eu Cleber Aparecido, CPF 031.204.979-08, Responsável Legal pela Empresa CLEBER APARECIDO GIESE - ME, CNPJ 18.335.234/0001-55, situada a Rua Santos Dumont, 4226, Chopinzinho – PR, CERTIFICO E DOU FÉ, que os valores propostos no orçamento, de cópia anexa, fornecido por esta empresa em 13 de dezembro de 2019, a Prefeitura Municipal de Chopinzinho, são válidos não tendo havido oscilações nos preços dos referidos produtos.

Chopinzinho, 18 de fevereiro de 2020.

Cleber Aparecido Giese

CLEBER APARECIDO
GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

ORÇAMENTO PARA REFEIÇOES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE E REFEIÇÕES IN NATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO
Fls 259

Empresa: Cleber Aparecido Gies - ME

CNPJ / CPF: 18335234000155

Endereço: Rua Santos Dumont 4126

Nome do Responsável: Mari

Telefones para contato: 46 32421085

Local e Data: 13/12/19 18 de fevereiro de 2020

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid	Descrição do Produto	Unit. R$
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	26,00 26,00
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em anexo.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	25,00 25,00

CLEBER APARECIDO GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR
Fls 220
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	28,00 28,00
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	25,00 25,00
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	25,00 25,00
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	25,00 25,00

CLEBER APARECIDO
GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

MUN. DE CHOPINZINHO-PR
Fls 221
SETOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

		• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	25,00 25,00
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.** As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	26,00 26,00

DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES ITEM 02

Alimento	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo francês, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas.

CLEBER APARECIDO GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

	Legume cozido ou refogado: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1 Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

DE CHOPINZINHO - PR
Fls
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

CARDÁPIO ITEM 02

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne Bovina	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne Bovina

O Modelo de Cardápio a ser seguido rigorosamente para o item 02, só poderá ser alterado com solicitação prévia e após analise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

PARECER NUTRICIONAL

Os descritivos e especificações do item 02, bem como o cardápio foram todos realizados pela Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva - CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLEBER APARECIDO
GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

CLEBER APARECIDO
GIESE - ME
CNPJ: 18.335.234/0001-55

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 22
DEVISA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, solicitante, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:
LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03
RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04
PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01 **COTA PRINCIPAL**	3478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.	23,00	79.994,00

Elisângela

MUN. DE CHOPINZINHO-PR
Fls 223
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

			SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
02 **COTA ME/ EPP**	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	23,00	21.206,00
03 **COTA PRINCIPAL**	4733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se**	16,90	79.987,70

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 224
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

			encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04 **COTA ME/ EPP**	3187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,90	53.860,30
05	1538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	35.220,20
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria	17,90	13.765,10

MUN. DE CHOPINZINHO-PR
Fls 225
DEVOLUÇÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

			de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS –** pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	17.610,10
08	1440	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão inte-	13,00	18.720,00

Elisângela

MUN. DE CHOPINZINHO - PR DEPTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO Fls 226

			gral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	48	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,90	523,20
10	730	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	21,00	15.330,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**336.216,60**

2.3 Especificações técnicas item 02

MUN. DE CHOPINZINHO - PR DEVIDO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO Fls 227

Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

2.4 Cardápio semanal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume
Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

2.5 O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

2.6 Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 336.216,60 (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais, e sessenta centavos),** dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R$ 200.443,40;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R$ 109.600,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R$ 18.720,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R$ 7.243,20;

MUN. DE CHOPINZINHO-PR DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO Fls 228

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R$ 210,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.3 Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 **Fonte 494**
3.4 Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000**
3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504**

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Dyonatan de Cesaro – Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas, Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

5 DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Ino-

Elisângela

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 229
DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

vação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

5.8 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

6.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.8 Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas es-

MUN. DE CHOPINZINHO-PR
Fls 230
DEPTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

pecificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

6.9 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

7 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.

7.2 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elesângela Ap. De Araújo Rodrigues – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.2.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia;

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

Elisângela

MUN. DE CHOPINZINHO-PR DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO Fls 23

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

9.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

11.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

Elisângela

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 133
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

11.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

11.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

11.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

12 DAS ALTERAÇÕES

12.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

12.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 233
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

13.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

13.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

13.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 234
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

13.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Chopinzinho, 18 de fevereiro de 2020.

Geraldo Olivo
Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Elisangela Ap. de Araújo Rodrigues
Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Vilmarize Buffon Fraron
Secretário Municipal de Saúde

MUN. DE CHOPINZINHO-PR
Fls 235
DEVISO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

ANEXO I
PLANO DE APLICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS – REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITEX, LANCHES FRIOS, ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de Gêneros Alimentícios – Refeições Prontas – Marmitex, Lanches Frios e o Kit de Alimentos In Natura e Sistema Self para preparo rápido na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste plano.

2 JUSTIFICATIVA

"Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pouco, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

Isso sem falar na sensação de fraqueza, na dificuldade em prestar atenção, na pouca disposição para brincar, praticar exercícios, bem como para trabalhar, e, também, na maior dificuldade do organismo para se defender das doenças. Portanto, temos de comer bem!"

Partindo desta primícia, da importância da alimentação, tem-se o fundamento para a continuidade para à aquisição de Refeições Prontas pelo Município de Chopinzinho.

2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

O município de Chopinzinho segundo dados IBGE tem uma área de 959,692 Km² (fonte https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=410540&search=parana|chopinzinho) e aproximadamente 2.800 km de malha viária, há pontos, localidades/moradores com 50 km ou até mais km de distância da sede do Município. Devido ao tamanho do Município de Chopinzinho em virtude das distâncias relação à área urbana, também do tempo que leva-se para chegar, as dificuldades de deslocamento dos servidores da obra até suas residências para fazerem suas refeições, são grandes inclusive o desgaste físico. A dificuldade ocorre devido ao retorno ser com as máquinas e caminhões do município, os quais utilizam nos trabalhos.

Assim em função desta "a distância" a Secretaria justifica o fornecimento de alimentação – refeições diretamente no local de trabalho, que são fornecidas a partir de 10 Km de distância, distância já comprovada do custo benefício para o Município, nos processos anteriores. Além da conformidade com o princípio da economicidade, o fornecimento das refeições aos servidores, possibilita mais a permanência dos funcionários nas obras, o tempo gasto com deslocamento poderá ser utilizado para repouso no horário do almoço, aumentando o rendimento das atividades.

A solicitação de novo processo de licitação para contratação de empresa para fornecimento de Marmitas, Lanches Frios e Kit In Natura, deve-se em função da validade dos processos vigentes, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, de 07/02/2019 com vigência até 07/02/2020, e o pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, com vigência de 120 dias, prazo de vigência 08/03/2019.

O pregão 104/2019, ata 413/2019, foi formulado em função da extinção do saldo do item 02, ata 47/2019, do pregão 05/2019, para não ter dois processos vigentes, juntara-se novamente os processos. Como o prazo de validade do pregão 05/20019 está bem próximo

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 236
DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

faz-se necessário os tramites para execução de novo processo. Enquanto o processo pregão 104/2019 estiver vigente e houver saldo, desde que os valores pagos sejam mais vantajosos, a Secretaria adquirirá as marmitas por este processo, até o término do saldo ou da vigência.

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 76 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 76 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

Como ocorrem casos em que são necessários somente um ou dois funcionários para executar uma obra, a exemplo um operador e um motorista, e na maioria das vezes em outras rotas, independente da distância, para estes são fornecidos lanches frios, em distancias grandes, mesmo com número maior de funcionários também pode-se fornecer o kit de alimentos in natura, carne, pão e salada, que os próprios funcionários podem preparar, no local de trabalho, nas distâncias menores não há compensação no deslocamento de um veículo para levar as marmitas até o local. Nos locais mais distantes, dependendo do número de funcionários há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.996 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

Como tem-se as opções de lanches frios, salgados ou pão com salame e o kit in natura. Contara-se em média 30 marmitex dia, que somarão 660 marmitas mês e 7.920 marmitas para 12 meses. Faltando então 3.076 refeições.

Dividira-se esta quantidade, em três partes, metade para a opção: kit in natura, 1.538 refeições; e o restante em mais duas partes, 769 refeições opção: pão com salame, e 769 refeições opção: salgados.

Observação: a quantidade total solicitada 10.996 refeições é praticamente a mesma solicitada pelos processos realizados no ano de 2019, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, Dispensa de Licitação 40/209, e pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, atas e contrato anexos, o total de refeições solicitadas para a Secretaria por estes processos foram 10.836 refeições, 160 refeições a menos, suficiente para aproximadamente 3 a 4 dias de trabalho. Sendo coerente a solicitação. Nestas quantidades a Secretaria acredita que não ficará sem saldo para o período de 12 meses, não precisando precisar passar pelo transtorno novamente de refazer o processo por esgotar o saldo antes do tempo.

2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio n° 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 237
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde serão servidos aproximadamente 22 jantas/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar.

Também para o Departamento de Cultura atualmente o Município conta com dois grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, onde durante o ano fazem diversas apresentações em eventos do Município, sendo assim necessário o fornecimento de refeição para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar três horas antes do evento, para assim ensaiarem no local antes do evento. Sendo necessário para o ano 200 refeições.

Para o Departamento de Esporte as refeições são utilizadas para os eventos esportivos, como jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões, para que o departamento possa cumprir com seus cronogramas, para onde são destinadas 200 refeições.

2.3 Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria de Saúde, tem a necessidade da continuidade do fornecimento de refeições prontas – Marmitex Especial, para almoço dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS André Meneguzzi, que devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável com objetivos de diminuir e/ou evitar comorbidades aos pacientes.

São necessárias dietas gerais e dietas especificas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento de nutricionista devido a presença de patologias que necessitam de dietoterápica para o manejo do controle metabólico. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos, é indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas, com o objetivo de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas específicas as suas composições serão informadas para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

Em média o Centro atende 06 pacientes por dia, que frequentam a oficina terapêutica durante 5 dias por semana.

As refeições marmitex 500 gramas, são necessárias para consumo pelas Equipes da Atenção Primária à Saúde (ESF Central, ESF Cristo Rei, ESF Nossa Senhora Aparecida, ESF Frei Vito, ESF São Francisco, ESF Bugre, ESF Santa Inês e Vigilância em Saúde), quando da realização de treinamentos ou da realização de campanhas.

As refeições no sistema self-service são necessárias para fornecimento aos servidores que trabalham em período integral quando realizam trabalhos extraordinários de Ações em Saúde e Campanhas de prevenção e mobilização social. Também para fornecimento quando da Convenção em Saúde, anual, que reúnem-se todos os servidores da Secretaria.

No decorrer de cada ano ocorrem 5 Campanhas de Preventivos/Outubro Rosa, 1 Campanha do Agosto Azul, 4 Campanhas da Vigilância Epidemiológica, 3 Campanhas da Vigilância Sanitária, 4 Jogos Escolares Municipais, e em média 35 servidores trabalham em cada Evento/Campanha.

2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita a aquisição de refeições prontas tipo marmitex, para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendimentos realizados nestes serviços (casos graves, como vio-

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 239
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

lência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, demandam grande demanda de tempo, geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontrem-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.

Também faz-se necessário o fornecimento de alimentação no sistema de self service para grupos, como para as Conferências Municipais, dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. Estes eventos sempre iniciam no período matutino, e tem término no período vespertino, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação – refeições, para os integrantes dos conselhos, como estes trabalhos não são remunerados, faz-se justo o mínimo do fornecimento das refeições. Além dos conselheiros titulares nestes eventos também participam, os suplentes, representantes das Comunidades, entre outros convidados, podendo agrupar um número 50 pessoas por evento. Eventualmente utilizado pelos usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, e pelos agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público (CMAS, CMI, CMPD, CDM, CMSA).

2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, necessita da aquisição de refeições sistema self-service, para alimentação de instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários, que ocorrem durante o ano, o Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor, são realizados até 10 eventos anuais, com participação de um instrutor por evento.

Também para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, para fornecimento nos encontros com visitantes de outros municípios e estados, em função do fomento do Turismo no Município, realizados pelo Departamento de Turismo, em média são realizados em média 4 encontros no ano, com o grupo local e visitantes, em média 30 participantes cada. Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, também pelo setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Providência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 10 pessoas.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO / QUANTIDADE POR SECRETARIA

3.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 6 ao dia	Variável contara-se média de 128 ao mês	1.538 refeições
04	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições
05	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições

3.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 benificiários para 200 dias letivos	110	448	4.400 refeições

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO
Fls 18

07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	~~Para a Secretaria de Educação – formação continuada dos professores: fornecimento a palestrantes, mestres, grupos de cidades vizinhas; Para o~~	~~Aproximadamente 100 refeições.~~	******	******	400 refeições
		Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	

3.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições

3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual

Elisângela

DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 24
19

06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Moradores de Rua, geralmente andarilhos.	Estipula-se o número máximo de 48 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoas.	******	******	48 refeições
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público,	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 50 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 50 refeições. 50 x 7 + 50 = 400			320 refeições

3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia							
Item	**Descrição do Produto**	**Beneficiados**	**Número de beneficiados**	**Quant. fornecida semanal**	**Quant. fornecida mensal**	**Quant. fornecida anual**	**Quant. Total**
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pesso-	Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas	Junta Militar, 10 pessoas.	*******	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas;	10 refeições	10

DEVISADO COMPRAS E ALMOXARIFADO MUN. DE CHOPINZINHO - PR FIS

	as, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.			Visitas de Instrutores, 5 pessoas.		

4 DA QUANTIDADE TOTAL

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		4400				4400
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1538					1538
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.				48		48
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço		400		320	10	730

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
DEVIDAMENTE CONFERIDO E ALMOXARIFADO
Fls 21

		físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.						

Chopinzinho, 18 de fevereiro de 2020.

Geraldo Olivo
Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Vilmarize Buffon Fraron
Secretário Municipal de Saúde

Elisangela Ap. de Araújo Rodrigues
Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

DEVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO - MUN. DE CHOPINZINHO - PR
FLS
22

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3844
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MUN. DE CHOPINZINHO - PR
Fls 245
DEVISAS, COMPRAS E ALMOXARIFADO

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 03/02/2020

PROCESSO: PREGÃO

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE.

VALOR R$: **336.216,60**

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentárias para o exercício de 2020, conforme Lei n° 3797/2019 – LOA.

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296) **Fonte 504**
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260) **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016) **Fonte 504**
Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247) **Fonte 494**
Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298) **Fonte 000**
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300) **Fonte 504**

Atenciosamente

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na **Divisão de Licitações e Contratos**.

Chopinzinho/PR, 18 de fevereiro de 2020.

Micheli

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo
Divisão de Licitações e Contratos

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2020

PREGÃO

EDITAL Nº 21/2020

FORMA: PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03

RESERVA DE COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 536/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação**: MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: **DIA 09 DE MARÇO DE 2020.**

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

1.1 - O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 251/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal nº 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.2 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando **o registro de preços** para aquisição futura e eventual de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO,** para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

2.2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos Produtos a serem registrados e demais Informações.
Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.
Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.
Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.
Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente Edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614.**

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento da Proponente deverão ser apresentados os seguintes documentos:
4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).
4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.
4.4 – As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.
4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:
4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
4.5.3 - **Tratando-se de credenciado,** a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).
4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento ofici-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

al de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

c) Para os itens: **02, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10** (Exclusivos ME/EPP), Poderão participar deste Certame, exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital, e que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

c.1) Para os itens: **01 e 03** (Ampla Participação), poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

5.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

5.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020
ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
FONE.....
CNPJ: .....

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
FONE:.....
CNPJ: .....

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por facsímile e/ou Internet.
5.5 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.
c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).
d) Constar o preço unitário e total dos produtos, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL** de cada item, que compõem o objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional.
f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
g) Constar o prazo e o local de entrega.
h) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).
i) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.
j) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos produtos a serem adquiridos.
k) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.
m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
l) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

m) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** do ITEM, começando pela proposta de menor preço para o item e terminando com a proposta com maior preço para o item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.5 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 - Para os Lotes de Ampla Concorrência, antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e pela Lei Complementar Municipal n.º 083/2016, ou seja, propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.

7.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.11 - Para fins de julgamento das propostas e ofertas de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de ***menor preço UNITÁRIO DOS PRODUTOS,*** nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.12 – Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.13 – No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.14 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.15 – Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.16 – Declarada a melhor proposta, será examinada a documentação de habilitação.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.17 – Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.13.
8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.
8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.
8.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.
8.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Regular junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.
8.8 - Comprovante de ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
8.9 – Comprovante de ausência de registro no Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.
8.10 - ***Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.*** LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).
8.10.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.
8.11 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).
8.12 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).
8.13 - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.
8.14 - Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.
8.15 - **Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral,** conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 8.2 a 8.14, também os seguintes documentos:
I - registro comercial, no caso de empresa individual.
II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
IV - no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
V - no caso de associação de produtores: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

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

VII - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VIII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

8.14 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

8.15 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.18 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

09 – DA ADJUDICAÇÃO

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

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

11.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

12.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:
a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;
c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

13 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
13.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.
13.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
13.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.
13.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
13.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.
13.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.
13.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).
13.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

14 – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
14.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.
14.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
14.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
14.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
14.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
14.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
14.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.
14.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.
14.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.
14.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

14.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

14.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

15 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.1 - Especificações técnicas item 02	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

15.2 Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão	Água e Pão	Água e Pão	Água e Pão	Água e Pão
Salada e Legume	Salada e Legume	Salada e Legume	Salada e Legume	Salada e Legume
Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz
Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão
Macarrão	Panqueca	Nhoque	Lasanha ou Torta	Tortéi ou Macarrão
Farofa de legumes	Batata inglesa	Mandioca	Batata doce	Ovo
Carne de frango	Carne de gado	Carne Suína	Carne de frango	Carne de gado

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.3 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

15.4 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

16 - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

16.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

16.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

16.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

16.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.7 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.8 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

16.9 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

17 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ 336.216,60 (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

17.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F303), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504).

18 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

18.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.
18.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
18.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
18.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
18.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

18.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:
18.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
18.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
18.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
18.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
19.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
19.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
19.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. De Araújo Rodrigues – Secretária;
19.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
19.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.
19.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro D. C. Scolaro - Prefeito
19.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
19.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
19.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;
19.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;
19.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
19.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.
19.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
19.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 20.8 e 22.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
19.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

20 - DA RESCISÃO:

20.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
20.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
20.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
20.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
20.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
20.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
20.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
20.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
20.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
20.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
20.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
20.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
20.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
20.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
20.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
20.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
20.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
20.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
20.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
20.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
20.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21 - DAS ALTERAÇÕES:

21.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
21.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
21.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

22 - DAS PENALIDADES:

22.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
22.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
22.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
22.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
22.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
22.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
22.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
22.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
22.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
22.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
22.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
22.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
22.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

23 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

23.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
23.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
23.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
23.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

24 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

25 - DA PUBLICIDADE

25.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

26 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

26.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

27 – DA SUCESSÃO E FORO

27.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

28 – ANEXOS DO EDITAL

28.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

29 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

29.2 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

29.3 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

29.4 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

29.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

29.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

29.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital do pregão.

29.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

29.9 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

29.10 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

29.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

29.12 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 19 de fevereiro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, solicitante, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 01 E 03
RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 02 E 04
PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01 COTA PRINCIPAL	3.478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de pre-	23,00	79.994,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			paração), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**		
02 **COTA ME/ EPP**	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	23,00	21.206,00
03 **COTA PRINCIPAL**	4.733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa.	16,90	79.987,70

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04 **COTA ME/ EPP**	3.187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,90	53.860,30
05	1.538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	35.220,20
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);	17,90	13.765,10

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS –** pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,90	17.610,10
08	1.440	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;	13,00	18.720,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	48	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,90	523,20
10	730	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	21,00	15.330,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**336.216,60**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3 Especificações técnicas item 02	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

2.4 Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

2.5 O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

2.6 Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 336.216,60 (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais, e sessenta centavos),** dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R$ 200.443,40;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R$ 109.600,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R$ 18.720,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R$ 7.243,20;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R$ 210,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 103**
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504**
3.3 Secretaria de Saúde
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 **Fonte 494**
3.4 Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000**
3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504**

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Dyonatan de Cesaro – Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas, Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

5 DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.8 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

6.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.8 Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.9 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

7 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.

7.2 A(s) Empresa(s) deverá(ão) apresentar Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elesângela Ap. De Araújo Rodrigues – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.2.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia;

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
9.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.
9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:
9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
9.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
9.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
9.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

12 DAS ALTERAÇÕES

12.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

12.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

14 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 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 do 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;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Chopinzinho, 18 de fevereiro de 2020.

Geraldo Olivo - Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Elisangela Ap. de Araújo Rodrigues - Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Vilmarize Buffon Fraron - Secretário Municipal de Saúde

Rosani Cheselski - Secretário Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

PLANO DE APLICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS – REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITEX, LANCHES FRIOS, ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de Gêneros Alimentícios – Refeições Prontas – Marmitex, Lanches Frios e o Kit de Alimentos In Natura e Sistema Self para preparo rápido na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste plano.

2 JUSTIFICATIVA

"Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pouco, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

Isso sem falar na sensação de fraqueza, na dificuldade em prestar atenção, na pouca disposição para brincar, praticar exercícios, bem como para trabalhar, e, também, na maior dificuldade do organismo para se defender das doenças. Portanto, temos de comer bem!"

Partindo desta primícia, da importância da alimentação, tem-se o fundamento para a continuidade para à aquisição de Refeições Prontas pelo Município de Chopinzinho.

2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

O município de Chopinzinho segundo dados IBGE tem uma área de 959,692 Km² (fonte https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=410540&search=parana|chopinzinho) e aproximadamente 2.800 km de malha viária, há pontos, localidades/moradores com 50 km ou até mais km de distância da sede do Município. Devido ao tamanho do Município de Chopinzinho em virtude das distâncias relação à área urbana, também do tempo que leva-se para chegar, as dificuldades de deslocamento dos servidores da obra até suas residências para fazerem suas refeições, são grandes inclusive o desgaste físico. A dificuldade ocorre devido ao retorno ser com as máquinas e caminhões do município, os quais utilizam nos trabalhos.

Assim em função desta "a distância" a Secretaria justifica o fornecimento de alimentação – refeições diretamente no local de trabalho, que são fornecidas a partir de 10 Km de distância, distância já comprovada do custo benefício para o Município, nos processos anteriores. Além da conformidade com o princípio da economicidade, o fornecimento das refeições aos servidores, possibilita mais a permanência dos funcionários nas obras, o tempo gasto com deslocamento poderá ser utilizado para repouso no horário do almoço, aumentando o rendimento das atividades.

A solicitação de novo processo de licitação para contratação de empresa para fornecimento de Marmitas, Lanches Frios e Kit In Natura, deve-se em função da validade dos processos vigentes, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, de 07/02/2019 com vigência até 07/02/2020, e o pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, com vigência de 120 dias, prazo de vigência 08/03/2019.

O pregão 104/2019, ata 413/2019, foi formulado em função da extinção do saldo do item 02, ata 47/2019, do pregão 05/2019, para não ter dois processos vigentes, juntara-se novamente os processos. Como o prazo de validade do pregão 05/20019 está bem próximo faz-se necessário os tramites para execução de novo processo. Enquanto o processo pregão 104/2019 estiver vigente e houver saldo, desde que os valores pagos sejam mais vantajosos, a Secretaria adquirirá as marmitas por este processo, até o término do saldo ou da vigência.

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 76 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 76 funcionários, 60 deles

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

Como ocorrem casos em que são necessários somente um ou dois funcionários para executar uma obra, a exemplo um operador e um motorista, e na maioria das vezes em outras rotas, independente da distância, para estes são fornecidos lanches frios, em distancias grandes, mesmo com número maior de funcionários também pode-se fornecer o kit de alimentos in natura, carne, pão e salada, que os próprios funcionários podem preparar, no local de trabalho, nas distâncias menores não há compensação no deslocamento de um veículo para levar as marmitas até o local. Nos locais mais distantes, dependendo do número de funcionários há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.996 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

Como tem-se as opções de lanches frios, salgados ou pão com salame e o kit in natura. Contara-se em média 30 marmitex dia, que somarão 660 marmitas mês e 7.920 marmitas para 12 meses. Faltando então 3.076 refeições.

Dividira-se esta quantidade, em três partes, metade para a opção: kit in natura, 1.538 refeições; e o restante em mais duas partes, 769 refeições opção: pão com salame, e 769 refeições opção: salgados.

Observação: a quantidade total solicitada 10.996 refeições é praticamente a mesma solicitada pelos processos realizados no ano de 2019, Pregão 5/2019, Atas de Registro de Preços 47 e 48, Dispensa de Licitação 40/209, e pregão 104/2019, ata de registro de preços 413/2019, atas e contrato anexos, o total de refeições solicitadas para a Secretaria por estes processos foram 10.836 refeições, 160 refeições a menos, suficiente para aproximadamente 3 a 4 dias de trabalho. Sendo coerente a solicitação. Nestas quantidades a Secretaria acredita que não ficará sem saldo para o período de 12 meses, não precisando precisar passar pelo transtorno novamente de refazer o processo por esgotar o saldo antes do tempo.

2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio n° 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde serão servidos aproximadamente 22 jantas/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar.

Também para o Departamento de Cultura atualmente o Município conta com dois grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, onde durante o ano fazem diversas apresentações em eventos do Município, sendo assim necessário o fornecimento de refeição para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar três horas antes do evento, para assim ensaiarem no local antes do evento. Sendo necessário para o ano 200 refeições.

Para o Departamento de Esporte as refeições são utilizadas para os eventos esportivos, como jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões, para que o departamento possa cumprir com seus cronogramas, para onde são destinadas 200 refeições.

2.3 Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria de Saúde, tem a necessidade da continuidade do fornecimento de refeições prontas – Marmitex Especial, para almoço dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS André Meneguzzi, que devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável com objetivos de diminuir e/ou evitar comorbidades aos pacientes.

São necessárias dietas gerais e dietas especificas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento de nutricionista devido a presença de patologias que necessitam de dietoterápica para o manejo do controle metabólico. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos, é indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas, com o objetivo de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas específicas as suas composições serão informadas para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Em média o Centro atende 06 pacientes por dia, que frequentam a oficina terapêutica durante 5 dias por semana.

As refeições marmitex 500 gramas, são necessárias para consumo pelas Equipes da Atenção Primária à Saúde (ESF Central, ESF Cristo Rei, ESF Nossa Senhora Aparecida, ESF Frei Vito, ESF São Francisco, ESF Bugre, ESF Santa Inês e Vigilância em Saúde), quando da realização de treinamentos ou da realização de campanhas.

As refeições no sistema self-service são necessárias para fornecimento aos servidores que trabalham em período integral quando realizam trabalhos extraordinários de Ações em Saúde e Campanhas de prevenção e mobilização social. Também para fornecimento quando da Convenção em Saúde, anual, que reúnem-se todos os servidores da Secretaria.

No decorrer de cada ano ocorrem 5 Campanhas de Preventivos/Outubro Rosa, 1 Campanha do Agosto Azul, 4 Campanhas da Vigilância Epidemiológica, 3 Campanhas da Vigilância Sanitária, 4 Jogos Escolares Municipais, e em média 35 servidores trabalham em cada Evento/Campanha.

2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita a aquisição de refeições prontas tipo marmitex, para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendimentos realizados nestes serviços (casos graves, como violência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, demandam grande demanda de tempo, geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontrem-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.

Também faz-se necessário o fornecimento de alimentação no sistema de self service para grupos, como para as Conferências Municipais, dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. Estes eventos sempre iniciam no período matutino, e tem término no período vespertino, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação – refeições, para os integrantes dos conselhos, como estes trabalhos não são remunerados, faz-se justo o mínimo do fornecimento das refeições. Além dos conselheiros titulares nestes eventos também participam, os suplentes, representantes das Comunidades, entre outros convidados, podendo agrupar um número 50 pessoas por evento. Eventualmente utilizado pelos usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, e pelos agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público (CMAS, CMI, CMPD, CDM, CMSA).

2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, necessita da aquisição de refeições sistema self-service, para alimentação de instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários, que ocorrem durante o ano, o Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor, são realizados até 10 eventos anuais, com participação de um instrutor por evento.

Também para fornecimento quando das capacitações com os grupos do turismo local, para fornecimento nos encontros com visitantes de outros municípios e estados, em função do fomento do Turismo no Município, realizados pelo Departamento de Turismo, em média são realizados em média 4 encontros no ano, com o grupo local e visitantes, em média 30 participantes cada. Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, também pelo setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Providência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 10 pessoas.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO / QUANTIDADE POR SECRETARIA

3.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade de fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 6 ao dia	Variável contara-se média de 128 ao mês	1.538 refeições
04	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições
05	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 3 ao dia	Variável contara-se média de 64 ao mês	769 refeições

3.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade de fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 benificiários para	110	448	4.400 refeições

	serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		200 dias letivos			
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	~~Para a Secretaria de Educação – formação continuada dos professores: fornecimento a palestrantes, mestres, grupos de cidades vizinhas; Para o~~	~~Aproximadamente 100 refeições.~~	******	******	400 refeições
		Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 200 refeições.	******	******	

3.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições

3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida	Quant. fornecida	Quant. fornecida anual

				semanal	mensal	
06	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento.	Estipula-se o número máximo de 48 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoas.	******	******	48 refeições
		Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento.				
		Moradores de Rua, geralmente andarilhos.				
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público,	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 50 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 50 refeições. 50 x 7 + 50 = 400			320 refeições

3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia							
Item	**Descrição do Produto**	**Beneficiados**	**Número de beneficiados**	**Quant. fornecida semanal**	**Quant. fornecida mensal**	**Quant. fornecida anual**	**Quant. Total**
07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema	Junta de Serviço Militar, para os	Junta Militar,		Dispensa do Serviço Mili-	10 refei-	10

	SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**.	Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	10 pessoas.	*******	tar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	ções	

4 DA QUANTIDADE TOTAL

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		4400				4400
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1538					1538
04	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	769					769
05	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,**				48		48

		a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.						
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.		400		320	10	730

Chopinzinho, 18 de fevereiro de 2020.

Geraldo Olivo - Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Elisangela Ap. de Araújo Rodrigues - Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Vilmarize Buffon Fraron - Secretário Municipal de Saúde

Rosani Cheselski - Secretário Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

235

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital. (Conter todas as orientações indicadas no item 6).

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 21/2020

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
TOTAL - R$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.
Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2020

Nome completo:
Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:
RG:

DADOS BANCÁRIOS:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ....., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º ....., sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 21/2020**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 21/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:
CPF:
RG:
Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2020**

Aos ___dias do mês de __do ano dois mil e ----, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. ***Álvaro Dênis Ceni Scolaro***, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do ***Município de Chopinzinho,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e __, brasileiro, inscrito no CPF nº__, portador do RG nº _, residente e domiciliado _____ _____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida na _____, denominada ***CONTRATADA,*** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão nº 21/2020.***

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para aquisição futura **DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.4 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.5 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

2.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

4.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

4.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

4.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

4.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet,* tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

5.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

5.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

5.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assis-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

tência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

5.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

5.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.

5.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.

5.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.

5.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Especificações técnicas item 02/03	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão	Água e Pão	Água e Pão	Água e Pão	Água e Pão
Salada e Legume	Salada e Legume	Salada e Legume	Salada e Legume	Salada e Legume
Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz
Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão
Macarrão	Panqueca	Nhoque	Lasanha ou Torta	Tortéi ou Macarrão
Farofa de legumes	Batata inglesa	Mandioca	Batata doce	Ovo
Carne de frango	Carne de gado	Carne Suína	Carne de frango	Carne de gado

6.1 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

6.2 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

7.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

7.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

7.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

7.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

7.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7.7 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.

7.8 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ _____ (_____ reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta ARP.

8.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504).

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

9.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

9.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

10.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

10.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

10.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

10.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

10.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

10.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro D. C. Scolaro - Prefeito;

10.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos a conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

10.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

10.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;

10.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;

10.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

10.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Cfefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.

10.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

10.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

10.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

11.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

15.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE:

16.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

17.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO:

18.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.1 - Esta ata está vinculada ao edital de ***Pregão nº 21/2020*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

19.2 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, __de _____de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal Substituto

ANEXO I da ARP nº **/2020

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
			Total – R$		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 21/2020.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (**indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 21/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 09 de março de 2020 às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO. Gênero: Materiais de Consumo. Valor máximo estimado anual da licitação: R$ 336.216,60. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Haroldo Campo
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 14.397,82 (quatorze mil trezentos e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Cirúrgica Paranavaí – Eireli – EPP
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Anjomedi Distribuidora de Medicamentos Ltda
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 1.125,00 (um mil cento e vinte e cinco reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: RG2S Distribuidora de Medicamentos Ltda
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 19.057,10 (dezenove mil cinquenta e sete reais e dez centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 12.310,70 (doze mil trezentos e dez reais e setenta centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Promefarma Representações Comerciais Ltda
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 31.951,46 (trinta e um mil novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2020

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 120/2019)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: A. G. Kienen e Cia Ltda
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material farmacológico (medicamentos) destinados a Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 2.238,90 (dois mil duzentos e trinta e oito reais e noventa centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de fevereiro de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 18 de fevereiro de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro
CEP 85503-480
Fone: (46) 3225-5544
Pato Branco - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 002/2020

Súmula: Aprova a Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS referente ao terceiro quadrimestre de 2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.384 de 02 de outubro de 1995, por meio de Deliberação em reunião ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, referente ao 3º Quadrimestre do ano de 2019.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e revoga-se todas as disposições em contrário.

Pato Branco, 19 de fevereiro de 2020.

Adelaide Johan Gomes da Silva
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro
CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544
Pato Branco - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 001/2020

Súmula: Aprova o Plano de Ação dos recursos do PPAS IV do FEAS para o ano de 2020.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.384 de 02 de outubro de 1995, por meio de Deliberação em reunião ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação dos recursos do PPAS IV do FEAS para o ano de 2020.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e revoga-se todas as disposições em contrário.

Pato Branco, 19 de fevereiro de 2020.

Adelaide Johan Gomes da Silva
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 02/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE FILTROS PARA A FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS DO MUNICÍPIO. Abertura as 09:00 (nove horas) do dia 23 de março de 2020, na sala de licitações do Município de Coronel Vivida, situada na Praça Ângelo Mazzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida – Pr. Protocolo dos Envelopes: até às 09:00 (nove horas) do dia 23 de março de 2020. O valor máximo total estimado é de R$ 155.627,32. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (046) 3232-8300. Coronel Vivida, 19 de fevereiro de 2020. Ademir Antônio Azilieo, Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 023/2020

ADEMIR JOSÉ GHELLER, Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando as festas de Momo;
DECRETA:
Art. 1º - Não haverá expediente nos mais diversos segmentos da Administração Municipal nos dias 24(ponto facultativo) e 26(ponto facultativo), deste mês de fevereiro, com exceção dos serviços de limpeza pública e dos serviços prestados pelo Pronto Atendimento a Saúde, para os casos de Urgência e Emergência.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 024/2020
Fixa o horário de trabalho no Serviço Público Municipal.
ADEMIR JOSÉ GHELLER, Prefeito de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
DECRETA:
Art. 1º- A partir de 02 de março de 2020, o horário de serviço dos servidores públicos municipais passará a ser das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 de segunda a sexta-feira;
Art. 2º- Excetuam-se do horário estipulado no artigo antecedente, a saber:
- Os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde que seguirão o horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h;
- Centros Municipais de Educação Infantil (creches) que funcionarão das 08h00 às 18h00;
- Defesa Civil - 24 horas.
- Pronto Atendimento a Saúde – 24 horas.

Art. 3º: Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

Espécie: Extrato do 2º Termo de Aditamento ao Contrato 112/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Bicio Tur Transporte e Turismo Ltda - Me. CNPJ nº 72.333.586/0001-17. Objeto: Prorrogação de Prazo de Execução e Vigência Contratual e Reajuste de Valores, Alteração de Gestor e Fiscais do Contrato. Novo Prazo: 20/03/2021. Valor Total do Aditamento: R$ 58.905,00 (cinquenta e oito mil, novecentos e cinco reais). Origem: Pregão 4/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigos 57 e 65. Data da assinatura: 17/02/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Luiz Henrique Dalle Tese, pela Empresa.

Espécie: Extrato do 2º Termo de Aditamento ao Contrato 91/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Nauber P. Scopel. CNPJ nº 10.585.080/0001-48. Objeto: Prorrogação da Prazo de Execução e Vigência Contratual e Reajuste de Valores, Alteração de Gestor e Fiscais do Contrato. Novo Prazo: 23/02/2021. Valor Total do Aditamento: R$ 274.007,70 (duzentos e setenta e quatro mil, sete reais e setenta centavos). Origem: Pregão 4/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigos 57 e 65. Data da assinatura: 17/02/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Nauber Pedro Scopel, pela Empresa.

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditamento ao Contrato 89/2019. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: G do Amaral - ME. CNPJ nº 26.683.720/0001-82. Objeto: Prorrogação de Prazo de Execução e Vigência Contratual e Reajuste de Valores, Alteração de Gestor e Fiscais do Contrato. Novo Prazo: 21/02/2021. Valor total do aditamento: R$ 131.450,71 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta e um centavos). Origem: Pregão Presencial 17/2019. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigos 57 e 65. Data da assinatura: 17/02/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Geovani do Amaral, pela Empresa.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 033/2020
PREGÃO PRESENCIAL NR. 019/2020
Regido pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa para realizar serviços de auxilio funeral, concedido pela Secretaria de Assistência Social a famílias em vulnerabilidade social de acordo com a Lei Municipal nº 1172/2018 e decreto nº 032/2020, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I e nos termos do edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.
ABERTURA: Dia 06 de março de 2020 às 14:00 horas
INFORMAÇÕES REFERENTE AO EDITAL: Na Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, à Rua Frei Vitor Berscheid, 708– Centro – Saudade do Iguaçu-Pr., telefone No. (046) 3246-1166 ou pelo site: http://www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php

Saudade do Iguaçu, 19 de fevereiro de 2020.

MAURO CESAR CENCI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 010/2020, de 06 de fevereiro de 2020, com abertura e julgamento em 19 de fevereiro de 2020, e verificado que não houve interposição recursal, eu Clovis Zanella, Pregoeiro, designado pela Portaria nº 146/2019, ADJUDICO os objetos constantes dos seguintes itens, do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 010/2020 para Registro de Preços, as Empresas, que apresentaram os menores preços, respectivamente conforme segue: J. A BRUSTOLIN & CIA LTDA - ME, CNPJ Nº 09.390.385/0001-15: LOTE 01 Itens - 01,02. Saudade do Iguaçu dia 19 de fevereiro de 2020. Clovis Zanella, Pregoeiro.

HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista o parecer jurídico e a ADJUDICAÇÃO do Pregoeiro, que apurou o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 010/2020 - SRP, de 06/02/2020, com abertura e julgamento em 19/02/2020 e não existindo interposição recursal, eu Mauro Cesar Cenci, Prefeito Municipal, torno público a HOMOLOGAÇÃO do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 010/2020 para Registro de Preços, conforme o ato de ADJUDICAÇÃO, a seguinte Empresa: J. A BRUSTOLIN & CIA LTDA - ME, CNPJ Nº 09.390.385/0001-15. Gabinete do Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, PR, 19 de fevereiro de 2020. MAURO CESAR CENCI PREFEITO MUNICIPAL.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 010/2020. ATA Nº 012/2020 - J. A BRUSTOLIN & CIA LTDA - ME, CNPJ Nº 09.390.385/0001-15.

A Publicação na integra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: http://amsop.diserga.com.br, edição de 20/02/2020, conforme Lei Autorizativa nº1071 de 14 de março de 2017.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

Nº PORTARIA	NOME	ASSUNTO	DATA
100	JANAYNA PATRICIA BORTOLI HAMMERSCHMIDT	CONCEDE GRATIFICAÇÃO	12/02/2020
103	LEANDRO BECHER FURLANETTO	TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO	13/02/2020
113	GESLAINE FARIAS PEREIRA	DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO - PROFESSORA PBS	17/02/2020
114	LETICIA SILVEIRA ROMIG	DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO - PROFESSORA PBS	17/02/2020
116	PREFEITO MUNICIPAL	ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	18/02/2020
117	PATRICIA DE FATIMA ARRUDA	DISPENSA A PEDIDO DE EMPREGO PÚBLICO	18/02/2020
118	IVETE MARIA MUNSLINGER FERREIRA DOS SANTOS	INSALUBRIDADE	19/02/2020
119	ELIESER RUSLAN MACHADO PADILHA	EXONERA A PEDIDO DE CARGO EFETIVO	19/02/2020

A publicação na íntegra do (s) ato (s) acima, inscrito (s)-se disponível (eis) no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amop – Edição do dia 20 de fevereiro de 2020, respectivamente, conforme Lei Complementar nº 76, de 06 de julho de 2017.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 007/2020 – PMM
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR.
CONTRATADO: B.E.E.M PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para apresentação artística circense, com temática alusiva ao "Dia da Mulher", conforme solicitação da Secretaria de Política as Mulheres desta municipalidade.
VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).
DATA: 19 Fevereiro de 2020.

Mangueirinha 19 de Fevereiro de 2020.
PUBLIQUE-SE
Setor de Licitações

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTAL DO SUDOESTE
Gabinete do Prefeito
Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia – Paraná.
Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº 025/2020

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação ao Orçamento de 2020 do Município de Clevelândia, Estado do Paraná no valor de R$ R$ 246.294,93 (Duzentos e quarenta e seis mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa e três centavos).

O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.705 de 07 de novembro de 2.019.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional suplementar ao Orçamento Geral do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, por Excesso de Arrecadação no Orçamento de 2020, ao valor de R$ 246.294,93 (Duzentos e quarenta e seis mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa e três centavos), para atender despesas no seguinte órgão e Dotações Orçamentárias:

08 – Secretaria Municipal de Obras e Viação
08.01 – administração S.M.O.V.
2678.20014.2.029000 – Manutenção da Unidade de Obras e Viação
4.4.90.51.00 – 839 – Obras Serviços de Engenharia 246.294,93
Total 246.294,93

Art. 2º - Para cobertura do referido Crédito Adicional Suplementar previsto no Art. Anterior, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação descrito abaixo:
Excesso
2.4.2.8.99.11.05- 839 – Convenio 193/2018 ..... 246.294,93
Total 246.294,93

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Clevelândia- Estado do Paraná, 19 de fevereiro de 2020.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 21/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 09 de março de 2020 às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Gênero: Materiais de Consumo. Valor máximo estimado anual de licitação: R$ 336.216,60. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.611 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
Fundamentado no art. 25, "caput" da Lei de Licitações, **RATIFICO** o PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, visando O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS E SERVIÇOS DE APOIO A DIAGNOSE E TERAPIA (SADT), destinados a atender os usuários oriundos dos municípios consorciados ao CONIMS, conforme segue:
Valor Global: 646.317,52
Dotação: *02.01.10.302.0002.2.062.3.3.90.39.00.00.00 - Fonte 2075.*
Data: 19/02/2020

Altair José Gasparetto
Presidente

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 20 de Fevereiro de 2020 Ano IX – Edição Nº 2052

304

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 21/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 09 de março de 2020 às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO. Gênero: Materiais de Consumo. Valor máximo estimado anual da licitação: R$ 336.216,60. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Cod323975

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP 21-2020 - PP - RP REFEIÇÕES PRONTAS

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão, Edital nº 21/2020. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 09 de março de 2020 às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO. Gênero: Materiais de Consumo. Valor máximo estimado anual da licitação: R$ 336.216,60. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, ou no Site **www.chopinzinho.pr.gov.br**Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:754BD992

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/02/2020. Edição 1953
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Delícia Café

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 21/2020

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1 COTA PRINCIPAL	3.478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	Delícia Café	19,90	69.212,20
2 Cota ME/EPP	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme	Delícia Café	19,90	18.347,80

LC COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

			de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**			
3 COTA PRINCIPAL	4.733	Und.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO	Delícia Café	16,90	79.987,70
4 COTA ME/EPP	3.187	Und	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;	Delícia Café	16,90	53.860,30

LCA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

			• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**			
5	1.538	Und	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	Delícia Café	22,90	35.220,20
6	769	Und	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); **• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo,** *mínimo 650 gramas*; **Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.** *SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO*	Delícia Café	17,90	13.1765,10
7	769	Und	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho	Delícia Café	22,90	17.610,10

CA COMERCIO DE ALIMEN
EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

			frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**			
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**R$ 288.003,40**	

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Prazo de entrega: 30 dias.
Local de entrega: Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020

John Wenon Pizzolatto
CPF 028.544.269-40
RG. 63771805
Titular

LCA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

310

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: CLEBER APARECIDO GIESE - ME

ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, CHOPINZINHO - PR

CNPJ: 18.335.234/0001-55 FONE/FAX:(0xx46)3242-1085

Referência:

Município de Chopinzinho

Pregão Presencial – Edital nº 21/2020

Item	Quant	Unid	DESCRIÇÃO	Marca	Unit. R$	Total R$
01	3.478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: · 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); · 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); · 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); · 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); · 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); · Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (selfservice). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais paracada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	GIESE	23,00	79.994,00
02	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: · 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no	GIESE	23,00	21.206,00

Rosinaldo

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

			mínimo 150g por pessoa); · 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); · 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); · 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); · 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); · Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (selfservice). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**			
03	4.733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: · 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; · 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; · 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; · 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; · 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; · 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; · 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; · 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa.**Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	GIESE	16,80	79.514,40
04	3.187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da	GIESE	16,80	53.541,60

			confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: · 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; · 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; · 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; · 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; · 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; · 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; · 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; · 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**			
05	1.538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: · 01 água SEM GÁS, 500 ml; · 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); · Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; · 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que sefizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	GIESE	22,80	35.066,40
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: · 01 água SEM GÁS, 500 ml; · 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); · Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos	GIESE	17,80	13.688,20

			serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**			
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: · 01 água SEM GÁS, 500 ml; · **SALGADOS –** pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	GIESE	22,90	17.610,10
08	1.440	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: · 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); · 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); · 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); · 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); · 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); · QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; · 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o	GIESE	12,90	18.576,00

Reginaldo

Flair

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

31

			arboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**			
09	48	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: · 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); · 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); · 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); · 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); · 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	GIESE	10,85	520,80
10	730	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELFSERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	GIESE		
	TOTAL R$					319.717,50

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

315

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

VALOR TOTAL R$ 319.717,50 (TREZENTOS E DEZENOVE MIL SETECENTOS E DEZESSETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, fretes, deslocamentos do técnico, ferramentas, insumos, sinalização e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.
Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Chopinzinho, 09 de março de 2020.

.....

CLEBER APARECIDO GIESE

RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08

Cargo: PROPRIETÁRIO

DADOS BANCÁRIOS:

SICREDI

AGÊNCIA: 0740 CONTA CORRENTE: 11.589-4

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR
EMAIL: bemestar410@gmail.com

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:
Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 21/2020.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01	3.478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	0,00	0,00

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734

AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO

TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

EMAIL: bemestar410@gmail.com

02	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	0,00	0,00
03	4.733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa.	16,40	77.621,20

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Rogerio Forlin

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734

AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO

TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

EMAIL: bemestar410@gmail.com

			Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04	3.187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	16,40	52.266,80
05	1.538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	0	0
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);	0	0

09152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734

AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO

TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

EMAIL: bemestar410@gmail.com

			• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	0	0
08	1.440	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;	0	0

FORLIN E FORLIN LTDA 09.152.351/0001-92

Av. 15 de Novembro, 3787 Chopinzinho Paraná 85560-000

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734

AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO

TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

EMAIL: bemestar410@gmail.com

320

			• 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** 1 **Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). 2 **Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	48	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,40	499,20
10	730	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	20,80	15.184,00

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787

85560-000 Chopinzinho Pr

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR
EMAIL: bemestar410@gmail.com

VALOR TOTAL R$	145.571,20

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 sessenta) dias.
Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.
Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

Nome completo:REGINALDO FORLIN
Cargo na Empresa: Sócio/Administrador

CPF:017393969-44
RG:6300170-8

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO DO BRASIL
AGENCIA:0842-7
CONTA: 15416/4

Reginaldo Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Reginaldo Forlin

Glair

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU
CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63
PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000
Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ
ilair_graebim@hotmail.com

ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 21/2020

ILAIR SOARES BRUN – ME, situada no PRL Rua 13 de Maio, s/n, São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho – PR, inscrita no CNPJ/MF nº 11.538.164/0001-93, Inscrição Estadual nº. 905.88724-63, telefone (46) 3242-1259, por intermédio de sua representante legal, a Sra. ILAIR SOARES BRUN, portadora do documento de identidade RG nº 4.924.529-7, emitido pela SSP/PR, e do CPF nº 680.810.739-49, em atendimento ao disposto no acima mencionado Edital, encaminha a seguinte Proposta de Preços para o registro de preços. DADOS BANCÁRIOS: Banco: Banco do Brasil Agência: 842-7 Conta Corrente: 19795-5.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01	3.478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para	21,00	73.038,00

Ilair Rogério Fo

ILAIR SOARES BRUN - ME

323

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

			cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**		
02	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	21,00	19.362,00
03	4.733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa.	-	-

Ilair Reginatto Brun

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

321

			Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
04	3.187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	-	-
05	1.538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	-	-
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas**, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);	-	-

Reginaldo

Ilair

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

325

			• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS** – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	-	-
08	1.440	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;	-	-

Reginaldo Ilair

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

			• 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**		
09	48	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas,** a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	-	-
10	730	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE,** a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	-	-
VALOR TOTAL R$					**92.400,00**

ILAIR SOARES BRUN - ME

327

MAKILU
CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63
PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000
Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ
ilair_graebim@hotmail.com

TOTAL POR EXTENSO: (Noventa e dois mil e quatrocentos reais)

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.
Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

Ilair Soares Brun

ILAIR SOARES BRUN
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
Empresária

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN - ME

PRL Rua 13 de Maio, s/n – São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

Reginaldo Faria

Anexo 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
ENDEREÇO: Av. XV de Novembro, nº 4.207, Centro, Chopinzinho - PR

CNPJ: 12.395.037/0001-45 FONE/FAX: (46) 3242-1216

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 21/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020.

John Wenon Pizzolatto
CPF 028.544.269-40
RG. 63771805
Titular

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS
EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

CNPJ: 12.395.037/0001-45 **NIRE: 41600639634** **1/1**

QUALIFICAÇÃO DO TITULAR:

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, Titular da EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), que gira sob o Nome Empresarial de "LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI", tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, na Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41207274316, por despacho em sessão de 09/02/2012, e Instrumento de Constituição por transformação em EIRELI, devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41600639634, por despacho em sessão de 24/11/2017, resolve alterar seu Instrumento de Constituição primitivo mediante seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente instrumento fica extinta a filial nº 01, que iniciou suas atividades em 01 de junho de 2016 e encerrou todas as suas operações e atividades em 26 de Março de 2018, com sede e foro à Rua Voluntários da Pátria, nº 3.949, Sala 02, Centro, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, CNPJ nº 12.395.037/0002-26, NIRE nº 41901643533.

CLAUSULA SEGUNDA: Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas nos atos constitutivos da sociedade, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

Lavrado em uma via, assinado pelo Titular.

Chopinzinho/PR, 26 de Março de 2018.

NATO FERRI

JOHN WENON PIZZOLATTO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2018 14:54 SOB Nº 20181242168.
PROTOCOLO: 181242168 DE 29/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801213067. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 04/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

330

Selo KXK2P.yIkYs.T6SzN, Controle: VE3tv.o8pEC
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1390
Reconheço verdadeira a assinatura de JOHN WENON PIZZOLATTO.
Dou fé. Emolumentos: R$4,19 (VRC 21,73), Selo Funarpen: R$0,80, Funrejus: R$1,05
Chopinzinho-PR, 29 de março de 2018 - 15:15:24h.

Marcos Rogerio Ferri
(Tabelião)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2018 14:54 SOB Nº 20181242168.
PROTOCOLO: 181242168 DE 29/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801213067. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 04/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP

CNPJ 12.395.037/0001-45 NIRE 41207274316

QUALIFICAÇÃO:

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000.

Único sócio da Sociedade Empresaria Limitada que gira sob o nome empresarial de **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP"**, tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, à Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.395.037/0001-45, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41207274316, por despacho em sessão de 09/02/2012 e Quarta alteração contratual devidamente arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 20176381856, por despacho de sessão em 21/09/2017, ora transforma seu registro de Sociedade Empresária Limitada em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, que passará a ter um novo NIRE após o registro na Junta Comercial do Estado do Paraná, a qual se regerá, doravante, pelo ato Constitutivo, consoante à faculdade prevista no parágrafo único, do artigo 1033 e 980A da Lei nº 10406/02, resolve:

1ª - Fica transformada esta sociedade em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, sob a denominação de **"LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP"** com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

2ª - O acervo desta empresa, no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), dividido em 140.000 (cento e quarenta mil) cotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, mencionada na cláusula anterior.

Titular	Cotas	Valor (R$)	Perc.
John Wenon Pizzolatto	140.000	R$ 140.000,00	100%
TOTAL	**140.000**	**R$ 140.000,00**	**100%**

3ª – Para tanto, passa a transcrever, na integra, o Ato Constitutivo da referida **EIRELI**, com o teor seguinte.

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

ATO CONSTITUTIVO CONSOLIDADO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, DENOMINADA

LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
CNPJ 12.395.037/0001-45

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, RESOLVE constituir uma EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI, e que se regerá mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A empresa girará sob o nome empresarial de **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP,** e terá sede e domicilio na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, à Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000.

CLÁUSULA SEGUNDA - O capital social no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), dividido em 140.000 (cento e quarenta mil) cotas de valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente do País.

TITULAR	COTAS	VALOR (R$)	PERC.
John Wenon Pizzolatto	140.000	R$ 140.000,00	100%
TOTAL	**140.000**	**R$ 140.000,00**	**100%**

Parágrafo único: A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.

CLÁUSULA TECEIRA - O objeto social da EIRELI será Comércio varejista de produtos de panificadora; Comércio varejista de produtos alimentícios; Loja de conveniência; Serviços de fornecimento de marmitas; Comércio varejista de produtos de limpeza e higiene pessoal.

CLÁUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades em 18/08/2010, o prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é a data do registro do instrumento constitutivo.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP
CNPJ 12.395.037/0001-45 NIRE 41207274316 3/4

CLÁUSULA QUINTA - A administração da EIRELI caberá ao titular **JOHN WENON PIZZOLATTO,** dispensada de caução, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, desta EIRELI, sendo a responsabilidade do titular limitada ao capital integralizado.
§1º - O titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.
§2º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - O titular da EIRELI declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – O término do exercício social será em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao Titular os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA OITAVA - A EIRELI poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pela titular. Destacando o registro das seguintes filiais nesta data:
Filial 01: Inscrita no CNPJ sob o nº 12.395.037/0002-26 e NIRE nº 41901643533, com sede à Rua Voluntários da Pátria, nº 3.949, Sala 02, Centro, no município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com início das atividades em 01/06/2016.

CLÁUSULA NONA - Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação a seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA – O Titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dele, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional,

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de constituição de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, elaborado em via única, para que valha na melhor forma do direito, sendo esta via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente rubricada pelo Titular, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Chopinzinho/PR, 16 de Novembro de 2017.

JOHN WENON PIZZOLATTO

TABELIONATO FERRI

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Selo RoOdm.G3kYs.RH5zN, Controle: VErtv.8Pae0
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1390
Reconheço verdadeira a assinatura de JOHN WENON PIZZOLATTO.
Dou fé. Emolumentos: R$7,93 (VRC 43,60), Selo Funarpen: R$0,75, Funrejus: R$1,98
Chopinzinho-PR, 21 de novembro de 2017 - 10:45:44h.

Marcos Rogerio Ferri
(Tabelião)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

336

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 12.395.037/0001-45

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:44:00 do dia 03/03/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 30/08/2020.
Código de controle da certidão: **D9E4.F707.44F9.70B2**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

337

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021582209-49

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **12.395.037/0001-45**
Nome: **LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 01/07/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Reginaldo Ilan

Emitido via Internet Pública (03/03/2020 10:47:04)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad..: 190594
Nome.....: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
CPF/CNPJ....: 12.395.037/0001-45 RG/Inscr....:
Endereço....: AV XV DE NOVEMBRO Número.....: 4207
Bairro.....: CENTRO
Cidade.....: CHOPINZINHO PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal Nº 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Emitida em 03/03/2020.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Ano/Número da certidão.....: 2020/1142
Código de autenticidade da certidão: 271313585271313

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 03 de Março de 2020.

339

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.395.037/0001-45
Razão Social: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
Endereço: AV XV DE NOVEMBRO 4207 / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/03/2020 a 31/03/2020

Certificação Número: 2020030202490470322922

Informação obtida em 03/03/2020 10:51:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Flavi

Reginaldo

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 12.395.037/0001-45
Certidão nº: 5710364/2020
Expedição: 03/03/2020, às 10:53:25
Validade: 29/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.395.037/0001-45, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

341

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (05/03/2020 às 17:28) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 12.395.037/0001-45.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E61.60FC.84DD.B124 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

Hair

Reginaldo

FILTROS APLICADOS:

Nome: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP

CPF / CNPJ: 12395037000145

LIMPAR

Data da consulta: 05/03/2020 17:29:59

Data da última atualização: 05/03/2020 12:00:07

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

342

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

343

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ ▼	Número documento	12395037000145
Nome	LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		

Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 12395037000145!

Hair

Reginaldo

ANEXO 8

DECLARACÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 21/2020

A Empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP devidamente inscrita no CNPJ nº 12.395.037/0001-45, com endereço na Av. XV de Novembro, nº 4.207, Centro, Chopinzinho - PR, CEP: 85.560-000, telefone (46) 3242-1216 por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **Empresa de Pequeno Porte** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020.

John Wenon Pizzolatto
CPF 028.544.269-40
RG. 63771805
Titular

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP CNPJ n.º CNPJ - 12.395.037/0001-45, sediada à Av. XV de Novembro, nº 4.207, Centro, Chopinzinho - PR por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 21/2020**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescidapela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020.

John Wenon Pizzolatto
CPF 028.544.269-40
RG. 63771805
Titular

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP CNPJ 12 395 037/0001-45

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666l93.

A LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 12.395.037/0001-45, com sede à Av. XV de Novembro, nº 4.207, Centro, Chopinzinho - PR, neste ato representada pelo Sr.John Wenon Pizzolatto , portador da carteira de identidade RG nº 63771805 e inscrito no CPF sob nº 028.544.269-40, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:
Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.
Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.
A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes,
responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020.

John Wenon Pizzolatto
CPF 028.544.269-40
RG. 63771805
Titular

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
CNPJ 12 395 037/0001-45

LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

PRIMEIRA ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

CNPJ: 12.395.037/0001-45 **NIRE: 41600639634** **1/1**

347

QUALIFICAÇÃO DO TITULAR:

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, Titular da EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), que gira sob o Nome Empresarial de "LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI", tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, na Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41207274316, por despacho em sessão de 09/02/2012, e Instrumento de Constituição por transformação em EIRELI, devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41600639634, por despacho em sessão de 24/11/2017, resolve alterar seu Instrumento de Constituição primitivo mediante seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente instrumento fica extinta a filial nº 01, que iniciou suas atividades em 01 de junho de 2016 e encerrou todas as suas operações e atividades em 26 de Março de 2018, com sede e foro à Rua Voluntários da Pátria, nº 3.949, Sala 02, Centro, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, CNPJ nº 12.395.037/0002-26, NIRE nº 41901643533.

CLAUSULA SEGUNDA: Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas nos atos constitutivos da sociedade, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

Lavrado em uma via, assinado pelo Titular.

Chopinzinho/PR, 26 de Março de 2018.

MATO FERRI

JOHN WENON PIZZOLATTO

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2018 14:54 SOB Nº 20181242168.
PROTOCOLO: 181242168 DE 29/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801213067. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 04/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

3/8

Selo KXK2P.yIkYs.T65zN, Controle: VE3tv.o8pEC
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro , 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1300
Reconheço verdadeira a assinatura de JOHN WENON PIZZOLATTO.
Dou fé. Emolumentos: R$4,19 (VRC 21,73), Selo Funarpen: R$0,80, Funrejus: R$1,05
Chopinzinho-PR, 27 de março de 2018 - 15:15:24h.

Marcos Rogerio Ferri
(Tabelião)

Glair

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2018 14:54 SOB Nº 20181242168.
PROTOCOLO: 181242168 DE 29/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801213067. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 04/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Reginaldo

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP

CNPJ 12.395.037/0001-45 NIRE 41207274316

QUALIFICAÇÃO:

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000.

Único sócio da Sociedade Empresaria Limitada que gira sob o nome empresarial de **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP"**, tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, à Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.395.037/0001-45, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41207274316, por despacho em sessão de 09/02/2012 e Quarta alteração contratual devidamente arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 20176381856, por despacho de sessão em 21/09/2017, ora transforma seu registro de Sociedade Empresária Limitada em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, que passará a ter um novo NIRE após o registro na Junta Comercial do Estado do Paraná, a qual se regerá, doravante, pelo ato Constitutivo, consoante à faculdade prevista no parágrafo único, do artigo 1033 e 980A da Lei nº 10406/02, resolve:

1ª - Fica transformada esta sociedade em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, sob a denominação de **"LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP"** com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

2ª - O acervo desta empresa, no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), dividido em 140.000 (cento e quarenta mil) cotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, mencionada na cláusula anterior.

Titular	Cotas	Valor (R$)	Perc.
John Wenon Pizzolatto	140.000	R$ 140.000,00	100%
TOTAL	**140.000**	**R$ 140.000,00**	**100%**

3ª – Para tanto, passa a transcrever, na integra, o Ato Constitutivo da referida **EIRELI**, com o teor seguinte.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

ATO CONSTITUTIVO CONSOLIDADO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, DENOMINADA

LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
CNPJ 12.395.037/0001-45

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, RESOLVE constituir uma EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI, e que se regerá mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A empresa girará sob o nome empresarial de **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP,** e terá sede e domicilio na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, à Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000.

CLÁUSULA SEGUNDA - O capital social no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), dividido em 140.000 (cento e quarenta mil) cotas de valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente do País.

TITULAR	COTAS	VALOR (R$)	PERC.
John Wenon Pizzolatto	140.000	R$ 140.000,00	100%
TOTAL	**140.000**	**R$ 140.000,00**	**100%**

Parágrafo único: A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.

CLÁUSULA TECEIRA - O objeto social da EIRELI será Comércio varejista de produtos de panificadora; Comércio varejista de produtos alimentícios; Loja de conveniência; Serviços de fornecimento de marmitas; Comércio varejista de produtos de limpeza e higiene pessoal.

CLÁUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades em 18/08/2010, o prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é a data do registro do instrumento constitutivo.

Flavi

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

351

CLÁUSULA QUINTA - A administração da EIRELI caberá ao titular **JOHN WENON PIZZOLATTO,** dispensada de caução, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, desta EIRELI, sendo a responsabilidade do titular limitada ao capital integralizado.
§1º - O titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.
§2º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - O titular da EIRELI declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – O término do exercício social será em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao Titular os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA OITAVA - A EIRELI poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pela titular. Destacando o registro das seguintes filiais nesta data:
Filial 01: Inscrita no CNPJ sob o nº 12.395.037/0002-26 e NIRE nº 41901643533, com sede à Rua Voluntários da Pátria, nº 3.949, Sala 02, Centro, no município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com início das atividades em 01/06/2016.

CLÁUSULA NONA - Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação a seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA – O Titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dele, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional,

Hair

Reginaldo

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de constituição de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, elaborado em via única, para que valha na melhor forma do direito, sendo esta via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente rubricada pelo Titular, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Chopinzinho/PR, 16 de Novembro de 2017.

JOHN WENON PIZZOLATTO

TABELIONATO FERRI

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

353

Selo RoOdm.G3kYs.RH5zN, Controle: VErtv.8PaeO
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1390
Reconheço verdadeira a assinatura de JOHN WENON PIZZOLATTO.
Dou fé. Emolumentos: R$7,93 (VRC 43,60), Selo Funarpen: R$0,75, Funrejus: R$1,98
Chopinzinho-PR, 21 de novembro de 2017 - 10:45:44h.

Marcos Rogerio Ferri
(Tabelião)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

35 p

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.395.037/0001-45 **MATRIZ**		**18/08/2010**

NOME EMPRESARIAL
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
47.21-1-02 - Padaria e confeitaria com predominância de revenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente
47.29-6-02 - Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência
56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar
47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV XV DE NOVEMBRO	**4207**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**CENTRO**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
cristiane@unioncontadores.com.br	**(46) 3242-2122/ (46) 3242-1430**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**18/08/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **03/03/2020** às **10:54:25** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Hair

Rosinaldo

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

355

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. Sl 23

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 202003031740252601934

** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS,nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

CNPJ: 12.395.037/0001-45

Observações:

Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 40 anos.*

*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, terça-feira, 3 de março de 2020.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

PODER JUDICIÁRIO RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT Cartório Distribuidor e Anexos COMARCA DE CHOPINZINHO

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: CLEBER APARECIDO GIESE - ME
ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, CHOPINZINHO - PR
CNPJ: 18.335.234/0001-55 FONE/FAX:(0xx46)3242-1085

PORTE: MICROEMPRESA

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 21/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho - PR, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020.

.....

CLEBER APARECIDO GIESE

RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08

Cargo: PROPRIETÁRIO

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/ 1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE	NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

357

NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)
CLEBER APARECIDO GIESE

NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL
BRASILEIRA	CASADO

SEXO	REGIME DE BENS(se casado)
M ☒ F ☐	COMUNHÃO PARCIAL

FILHO DE (pai)	(mãe)
AMILTON ANTONIO GIESE	MARLI FATIMA GIESE

NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	Órgão emissor	UF	CPF(número)
12/01/1979	6.121.893-9	SESP	PR	031.204.979-08

EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)
XXXXXXXXXXXXX

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc)	NÚMERO
RUA PADRE ANCHIETA	4634

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
CASA	CENTRO	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF
CHOPINZINHO	PR

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
080	INSCRIÇÃO	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

NOME EMPRESARIAL
CLEBER APARECIDO GIESE

LOGRADOURO (rua,av, etc)	NÚMERO
RUA SANTOS DUMONT	4172

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
FUNDOS	SAN GENARO	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF	PAÍS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
CHOPINZINHO	PR	BRASIL	XXXXXXXXXXXXX

VALOR DO CAPITAL - R$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)
50.000,00	CINQÜENTA MIL REAIS

CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae)	DESCRIÇÃO DO OBJETO
Atividade Principal 4723700 Atividade secundária 4711302 4729699 4930201 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	COMÉRCIO VEREJISTA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS, COMÉRCIO VEREJISTA DE CEREAIS E MERCADORIAS EM GERAL, TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS SECAS.XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF	USO DA JUNTA COMERCIAL
20/05/2013	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XX	DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim 3-não

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESARIO (ou pelo representante/assistente/gerente)

Cleber Aparecido Giese

DATA DA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESARIO
10/05/2013	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO.
PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE
Mari Lazzari
RG 4.359.742-6
Relatora
11/06/2013.

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE CORONEL VIVIDA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 11/06/2013
SOB NÚMERO: 41107448398
Protocolo: 13/294599-1, DE 31/05/2013
SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

CLEBER APARECIDO GIESE

Confere com o original
09/03/2015
Assinatura

201304446468

3589

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CLEBER APARECIDO GIESE
CNPJ: 18.335.234/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:29:50 do dia 14/11/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 12/05/2020.
Código de controle da certidão: **374C.BFB9.B43A.FF47**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Reginaldo Fari

359
96

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Fazenda

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 017443238-28

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.335.234/0001-55**
Nome: **CLEBER APARECIDO GIESE - ME**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 08/05/2018 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (08/01/2018 08:11:41)

360

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad..: 192178
Nome.....: CLEBER APARECIDO GIESE - ME
CPF/CNPJ....: 18.335.234/0001-55 RG/Inscr....:
Endereço....: RUA SANTOS DUMONT Número.....: 4172
Bairro.....: CENTRO
Cidade.....: CHOPINZINHO PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal Nº 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Emitida em 06/03/2020.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Ano/Número da certidão.....: 2020/1269
Código de autenticidade da certidão: 924150470924150

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 06 de Março de 2020.

Rogério

361

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.335.234/0001-55
Razão Social: CLEBER APARECIDO GIESE
Endereço: RUA SANTOS DUMONT 4172 GIESE / SAN GENARO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/02/2020 a 28/03/2020

Certificação Número: 2020022805092349242258

Informação obtida em 05/03/2020 14:41:22

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Rogerinaldo

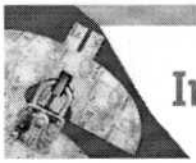
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CLEBER APARECIDO GIESE
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 18.335.234/0001-55
Certidão nº: 5936204/2020
Expedição: 05/03/2020, às 14:42:26
Validade: 31/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CLEBER APARECIDO GIESE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.335.234/0001-55, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (05/03/2020 às 14:44) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 18.335.234/0001-55.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E61.3A77.DB77.B263 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 18335234000155

LIMPAR

Data da consulta: 05/03/2020 14:45:23
Data da última atualização: 05/03/2020 12:00:07

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

365

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	18335234000155
Nome	CLEBER APARECIDO GIESE		

Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 18335234000155!

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

366

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 21/2020.

A Empresa CLEBER APARECIDO GIESE, devidamente inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, com endereço na Rua Santos Dumont, nº 4172, Bairro San Genaro, CEP: 85.560-000, na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (46) 3242 – 1085, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser**, Microempresa** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Chopinzinho, 09 de março de 2020.

.....

CLEBER APARECIDO GIESE

CPF: 031.204.979-08

RG: 6.232.893-9

Cargo: PROPRIETÁRIO

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

367

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

CLEBER APARECIDO GIESE - ME., CNPJ n.º 18.335.234/0001-55, sediada na Rua Santos Dumont, 4172, San Genaro, Chopinzinho – PR, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 21/2020**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020.

.....

CLEBER APARECIDO GIESE

RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08

Cargo: PROPRIETÁRIO

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

368

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO-PR.

A Empresa CLEBER APARECIDO GIESE, inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, com sede na Rua Santos Dumont, 4172, Bairro San Genaro, no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. Cleber Aparecido Giese, portador da carteira de identidade nº 6.232.893-9 e inscrito no CPF sob nº 031.204.979-08, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 21/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 09 de março de 2020.

.....

CLEBER APARECIDO GIESE
RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08
Cargo: PROPRIETÁRIO

Flair

Reginaldo

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Finidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Rogimaldo

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa CLEBER APARECIDO GIESE - ME, inscrita no CNPJ sob n° 18.335.234/0001-55, estabelecida na Rua Santos Dumont, 4172, Bairro San Genaro, forneceu para esta municipalidade Refeições Prontas, através de Ata de Registro de Preços.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Chopinzinho, 06 de março de 2020.

DYONATAN DE CESARO
Departamento de Viação
Almoxarifado e Frotas
Decreto Nº 294/2018

Dyonatan de Césaro
CPF: 065.924.689-98
Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas

371

Município de Chopinzinho

DIVISÃO MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CNPJ 09.240.678/0001-16 - E-mail: visachopinzinho@gmail.com
Fone/fax: (46) 3242-1533 – Rua Santos Dumont, 3883 – Frei Vito
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LAUDO TÉCNICO DE SALUBRIDADE E CONDIÇÕES SANITÁRIAS

Conforme vistoria realizada e análise das informações pertinentes, ATESTO as condições sanitárias e de salubridade da empresa com razão social **CLEBER APARECIDO GIESE**, CNPJ **18.335.234/0001-55**, situada no endereço **RUA SANTOS DUMONT Nº 4172, SÃO GENARO – CHOPINZINHO-PR**. O imóvel se encontra apto para a finalidade proposta desde que sob condições normais de utilização.

Chopinzinho, 06 de Março de 2020

Sandra Mara da Silva
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde

Coordenadora do Departamento de Vigilância Sanitária
Sandra Mara da Silva Toigo

Confere com o original:
09/03/20
Assinatura

Flair

Reginaldo

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 09.240.678/0001-16 e-mail: visachopinzinho@gmail.com
Telefax (46) 3242-1533 – Rua Santos Dumont, 3883
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CARIMBO DE LICENCIAMENTO

Sandra Mara da Silva
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde

RESPONSÁVEL VISA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LICENÇA SANITÁRIA

E DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL NÚMERO: 029/20

De acordo com a Lei 13.331 de 23/11/2001 e Decreto 5.711 de 05/05/2002.

NOME FANTASIA: **CLEBER APARECIDO GIESE** **LICENCIADO ATÉ OUTUBRO/2020**

RAZÃO SOCIAL: **CLEBER APARECIDO GIESE**

CNPJ/ CPF: **18.335.234/0001-55**

ATIVIDADE: **COMÉRCIO VAREJISTA DE BEBIDAS; COMÉRCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**

RESPONSÁVEL LEGAL: **CLEBER APARECIDO GIESE** CPF: **031.204.979-08**

ENDEREÇO: **RUA SANTOS DUMONT, 4172, SÃO GENARO – CHOPINZINHO, PR.**

SIGLA DO CONSELHO	NÚMERO DE REGISTRO	U.F.	RESPONSABILIDADE TÉCNICA
CPF	031.204.979-08	PR	CLEBER APARECIDO GIESE
OBSERVAÇÕES:			

Confere com o original. 08/03/20 Assinatura

ESTE DOCUMENTO DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VÍSIVEL AO PÚBLICO (Art. 166 – Código de Saúde do Paraná)

EMISSÃO: MARÇO/2020. CHOPINZINHO, PARANÁ.

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/ 1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE	NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX 373

NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)
CLEBER APARECIDO GIESE

NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL
BRASILEIRA	CASADO

SEXO	REGIME DE BENS(se casado)
M ☒ F ☐	COMUNHÃO PARCIAL

FILHO DE (pai)	(mãe)
AMILTON ANTONIO GIESE	MARLI FATIMA GIESE

NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	Órgão emissor	UF	CPF(número)
12/01/1979	6.121.893-9	SESP	PR	031.204.979-08

EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)
XXXXXXXXXXXXX

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc)	NÚMERO
RUA PADRE ANCHIETA	4634

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
CASA	CENTRO	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF
CHOPINZINHO	PR

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
080	INSCRIÇÃO	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

NOME EMPRESARIAL
CLEBER APARECIDO GIESE

LOGRADOURO (rua,av, etc)	NÚMERO
RUA SANTOS DUMONT	4172

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da junta Comercial)
FUNDOS	SAN GENARO	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF	PAÍS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
CHOPINZINHO	PR	BRASIL	XXXXXXXXXXXXX

VALOR DO CAPITAL - R$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)
50.000,00	CINQÜENTA MIL REAIS

CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae)	DESCRIÇÃO DO OBJETO
Atividade Principal 4723700 Atividade secundária 4711302 4729699 4930201 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	COMÉRCIO VEREJISTA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS, COMÉRCIO VEREJISTA DE CEREAIS E MERCADORIAS EM GERAL, TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS SECAS.XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF	USO DA JUNTA COMERCIAL
20/05/2013	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XX	DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim 3-não

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESARIO (ou pelo representante/assistente/gerente)
Cleber Aparecido Giese

DATA DA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESARIO
10/05/2013	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO.
PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE
Mari Lazzari
RG 4.359.742-6
Relatora
11/06/2013.

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE CORONEL VIVIDA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 11/06/2013
SOB NÚMERO: 41107448398
Protocolo: 13/294599-1, DE 31/05/2013

CLEBER APARECIDO GIESE

SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

201304446468

Confere com o original.
09/03/20
Assinatura

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

37

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.335.234/0001-55 **MATRIZ**		**11/06/2013**

NOME EMPRESARIAL
CLEBER APARECIDO GIESE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
CA MULTIMARCAS	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas
47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados
47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SANTOS DUMONT	**4172**	**FUNDOSMERCADO GIESE**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**SAN GENARO**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
zair@brturbo.com.br	**(46) 9101-1950/ (46) 3242-1574**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/06/2013**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **05/03/2020** às **15:18:48** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Zair

Reginaldo

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

375

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. Sl 23

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 20200305161055100309 2

** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS,nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

CLEBER APARECIDO GIESE

CNPJ: 18.335.234/0001-55

Observações:

Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 40 anos.*

*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, quinta-feira, 5 de março de 2020.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

PODER JUDICIÁRIO
RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT
Cartório Distribuidor
e Anexos
COMARCA DE CHOPINZINHO

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

Confere com o original.
09 / 03 / 20
Assinatura

FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09152351/0001-92
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: FORLIN E FORLIN
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO, N 3787, CENTRO,
CHOPINZINHO - PR
CNPJ: 09152351/0001-92 FONE/FAX: (46) 3242-3372
O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório
sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 21/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho,
declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos no respectivo edital de licitação.
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

NOME: REGINALDO FORLIN
CPF:017393969-44
RG:6300170-8
CNPJ:09152351/0001-92
SÓCIO-ADMINISTRADOR

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

377

FORLIN E FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

Os abaixo assinados, **REGINALDO FORLIN,** brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua Frei Everaldo, centro, nº 3849, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portadora da Cédula de Identidade nº 6.300.170-8, expedida pela secretaria de segurança publica do Paraná, e do **CPF** nº 017.393.969-44 e **ROSIMAR FORLIN**, brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua14 de Dezembro, nº 3988, centro, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portador da Cédula de Identidade nº 5.216.948-8 expedida pelo secretaria de segurança publica do Paraná, inscrito no **CPF** sob nº 116.839.248-94, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, constituem entre si uma **SOCIDADE EMPRESÁRIAL LIMITADA,** que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Primeira: A firma girará sob o nome empresarial de **FORLIN E FORLIN LTDA** e terá sede e domicílio na cidade de Chopinzinho, Pr, na Avenida 15 de Novembro, nº 3787, Sala , Centro, Chopinzinho, CEP 85.560-000, ficando eleito o foro desta Comarca para ação fundada no presente contrato.

Parágrafo único-A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

Segunda:A sociedade iniciará sua atividades 01 de Outubro de 2007, e o seu prazo de duração é indeterminado.

Terceira: O objeto da sociedade será: Restaurante, Pizzaria, Lanchonete e Sorveteria.

Quarta: O capital social será de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 1,00 (hum real) cada uma, neste ato integralizado em moeda corrente do País, subscritas pelos sócios como segue:

REGINALDO FORLIN	:	**10.000,00**	**R$ 10.000,00**
ROSIMAR FORLIN		**10.000,00**	**R$ 10.000,00**
TOTAL		**20.000,00**	**R$ 20.000,00**

Quinta: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalização, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Sexta: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Parana

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos

CONFERE C/ ORIGINAL
06/03/2020

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
ESCRITÓRIO REGIONAL PATO BRANCO

FORLIN E FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

Sétima: A administração da sociedade ficará a cargo de REGINALDO FORLIN E ROSIMAR FORLIN, a qual cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais. Uso da razão social será utilizado de forma isoladamente.

Oitava: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra e economia popular, conta o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Nona: Os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, a ser fixada anualmente pelo consenso unânime na assembléia de sócios.

Décima: O exercício social será coincidente com o ano-calendário, terminado em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados, em conformidade com as disposições legais pertinentes.

Décima Primeira: A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, pagando a sociedade ou aos sócios remanescentes, aos herdeiros do falecido, sua quota de capital e sua parte nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, pela seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de três meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 50% (cinqüenta por cento) no prazo de doze meses, tudo a contar da data do falecimento.

Décima Segunda: Os sócios não poderão ceder ou alienar por qualquer título sua respectiva quota a terceiro sem o prévio consentimento dos demais sócios, ficando assegurada a estes a preferência na aquisição, em igualdade de condições, e na proporção das quotas que possuírem, observado o seguinte:

I – os sócios deverão ser comunicados por escrito para se manifestarem a respeito da preferência no prazo de 30 (trinta) dias;

II – findo o prazo para o exercício da preferência, sem que os sócios se manifestem ou havendo sobras, poderão as quotas ser cedidas ou alienadas a terceiro.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
379
ESCRITÓRIO REGIONAL
PATO BRANCO

FORLIN E FOLRIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

Décima Terceira: O sócio que, por divergir de alteração contratual deliberada pela maioria, desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar os demais, por escrito, com antecedência do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, findo o qual o silêncio será tido como desinteresse.

Parágrafo único – Caso os demais sócios decidam adquirir as quotas do sócio retirante, os haveres deste serão pagos, após o levantamento do balanço geral da sociedade, em 10 (dez) prestações mensais, iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da retirada do sócio.

Décima Quarta– A reunião dos sócios será convocada pelo Administrador e/ou sócio, com 10 (dez) dias de antecedência , mediante expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia da reunião, para os endereços que os sócios, para esse fim, depositarem na sede da sociedade.

Décima quinta: A reunião anual de sócios realizada até o último dia do mês de abril do ano seguinte, ou em qualquer época, mediante convocação dos administradores ou sócio, para tratar de assunto relevante para a sociedade.

Décima sexta: Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuirem com prejuízo do capital.

Décima sétima: As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios, cujo quorum de instalação e de decisão serão pela maioria simples do capital social, nos casos em que a lei não exigir quorum maior.

Décima oitava: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Décima Nona:Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Novo Código Civil, e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos

380

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

ESCRITÓRIO REGIONAL PATO BRANCO

IRMÃOS FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento, em três vias de igual teor, que serão assinadas por todos os sócios, juntamente com duas testemunhas, sendo a primeira via arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná e as outras vias devolvidas aos contratantes, depois de anotadas.

Outrossim, os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer o comércio ou a administração da sociedade mercantil em virtude de condenação criminal.

Chopinzinho, PR, 20 de Setembro de 2007.

ROSIMAR FORLIN

REGINALDO FORLIN

Testemunhas:

Luiz Carlos Ferreira, RG: 3.511.356-8/SSP/PR

Paulo Cezar Bertella, RG: 5.112.181-3/SSP/PR

Dirceu Dimas Pereira
Advogado
OAB/PR 39086

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos

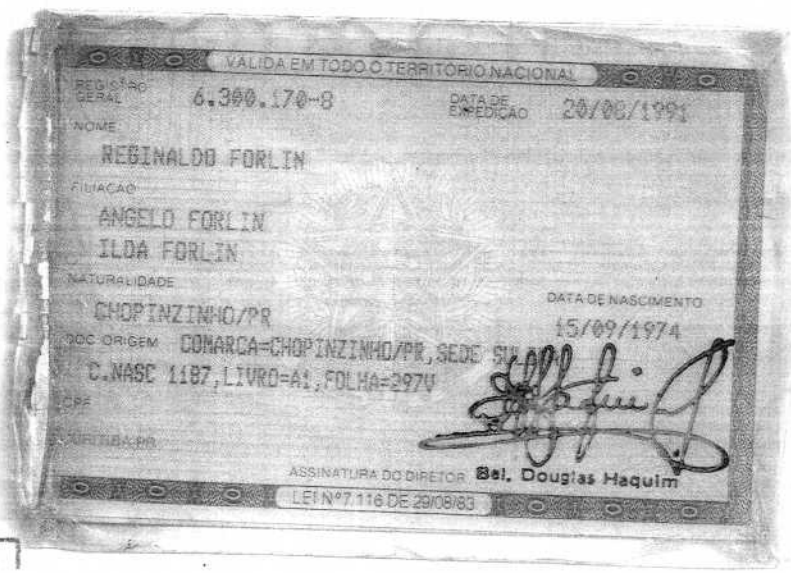
09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
ESCRITORIO REGIONAL DE PATO BRANCO
CERTIFICO O REGISTRO EM: 15/10/2007
SOB NÚMERO: 41206044201
Protocolo: 07/447532-0, DE 04/10/2007
FORLIN E FORLIN LTDA
1987352
MARIA THEREZA LOPES SALOMAO
SECRETARIA GERAL





09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos

CONFERE C/ ORIGINAL
06/03/2020

FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09152351/0001-92
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

382

ANEXO 3

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames edilícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o
Sr. REGINALDO FORLIN, Carteira de Identidade n.º 6300170-8, inscrito no CPF n.º 017393969-44,
ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos,
quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente
processo licitatório.
Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de
habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa
plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.
Atenciosamente.

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
Chopinzinho Paraná

Reginaldo Forlin

REGINALDO FORLIN
CPF:017393969-44
RG:6300170-8
CNPJ:09152351/0001-92
CARGO: SÓCIO-ADMINISTRADOR

383

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09.152.351/0001-92

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 07:23:23 do dia 07/02/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 05/08/2020.
Código de controle da certidão: **A810.01D6.7C57.7DA7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3737
85560-000 Chopinzinho Paraná

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

384

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021597270-54

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **09.152.351/0001-92**
Nome: **FORLIN E FORLIN LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 03/07/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Reginaldo Fa[illegible]

Flair

Emitido via Internet Pública (05/03/2020 10:39:23)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

385

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad..: 182702
Nome.....: FORLIN E FORLIN LTDA
CPF/CNPJ....: 09.152.351/0001-92 RG/Inscr....:
Endereço....: AV XV DE NOVEMBRO Número.....: 3787
Bairro.....: CENTRO
Cidade.....: CHOPINZINHO PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal Nº 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Emitida em 05/03/2020.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Ano/Número da certidão.....: 2020/1229
Código de autenticidade da certidão: 508157927508157

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 05 de Março de 2020.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Parana

Rogerio Forlin

386

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09.152.351/0001-92
Razão Social: FORLIN E FORLIN LTDA
Endereço: AV XV DE NOVEMBRO 3787 SALA / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/03/2020 a 31/03/2020

Certificação Número: 2020030202384398087003

Informação obtida em 05/03/2020 10:46:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FORLIN E FORLIN LTDA
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 09.152.351/0001-92
Certidão nº: 5901302/2020
Expedição: 05/03/2020, às 10:09:42
Validade: 31/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FORLIN E FORLIN LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **09.152.351/0001-92, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (05/03/2020 às 10:57) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 09.152.351/0001-92.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E61.0534.0588.7628 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Parana

389

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 09152351000192

LIMPAR

Data da consulta: 06/03/2020 09:42:26
Data da última atualização: 05/03/2020 18:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

390

TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	09152351000192
Nome			

Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 09152351000192!

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Flavi

Rogivaldo Forlin

FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09152351/0001-92
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR
EMAIL: bemestar410@gmail.com

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Edital de Pregão Presencial nº 21/2020.

A Empresa FORLIN E FORLIN, devidamente inscrita no CNPJ nº 09152351/0001-92, com endereço na Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO, nº3787, Bairro CENTRO, CEP: 85560000 na cidade de CHOPINZINHO Estado do PARANÁ, telefone (46) 3242-3372 por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (microempresa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

REGINALDO FORLIN
CPF: 017393969-44
RG:6300170-8
CNPJ: 09152351/0001-92
SÓCIO-ADMINISTRADOR

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Parana

FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09152351/0001-92
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR
EMAIL: bemestar410@gmail.com

392

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

FORLIN E FORLIN,CNPJ n.º 09152351/0001-92
Sediada na rua xv de novembro, n 3787 no centro da cidade de Chopinzinho - PR, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado,
e para fins do **Pregão n.º 21/2020**, DECLARA expressamente que :
I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo
licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a
contratar com o poder público.
III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega
menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao
que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações
assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

REGINALDO FORLIN
CPF: 017393969-44
RG:6300170-8
CNPJ: 09152351/0001-92

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09152351/0001-92
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO
TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR
EMAIL: bemestar410@gmail.com

393

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A emprea FORLIN E FORLIN, inscrita no CNPJ sob nº09152351/0001-92, com sede à Rua XV DE NOVEMBRO, nº 3787, no Município Chopinzinho, Estado do PARANÁ, neste ato representada pelo Sr(a) REGINALDO FORLIN, portador(a) da carteira de identidade RG nº 6300170-8 e inscrito(a) no CPF sob nº 017393969-44, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:
Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros. Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade de pregão presencial nº 21/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.
A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º inciso III da Lei nº 8.666/93.

09152351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09152351/0001-92

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9042089734

AVENIDA XV DE NOVEMBRO, NUMERO 3787 CENTRO

TELEFONE: 3242 – 3372 CEP: 85560-000 CHOPINZINHO - PR

EMAIL: bemestar410@gmail.com

394

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

REGINALDO FORLIN

CPF: 017393969-44

RG:6300170-8

CNPJ: 09152351/0001-92

SÓCIO-ADMINISTRADOR

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

BRASMACOL®
Componentes para móveis

395

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa FORLIN E FORLIN, inscrita no CNPJ sob o nº *09152351/0001-92*, ***estabelecida na Rua*** *AVENIDA XV DE NOVEMBRO*, ***nº*** *3787*, ***bairro CENTRO, na cidade de*** *CHOPINZINHO*, ***Estado do PARANÁ prestou serviços à BRASMACOL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 84.968.338/0001-21, estabelecida na*** *AVENIDA XV DE NOVEMBRO nº 6584*, ***bairro*** *CRISTO REI*, ***na cidade de*** *CHOPINZINHO*, ***Estado do PARANÁ***, detém qualificação técnica para fornecer marmitas, refeições prontas, lanches frios.

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

CHOPINZINHO, 05 DE MARÇO DE 2020.

BRASMACOL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
Nilton Zanoto - Diretor Administrativo

BRASMACOL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Nilton Zanoto

84.968.338/0001-21
BRASMACOL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
AV. XV DE NOVEMBRO, 6584 - BAIRRO CRISTO REI
85560-000 - CHOPINZINHO-PR

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos
CONFERE COM ORIGINAL
05/03/2020

Município de Chopinzinho

DIVISÃO MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CNPJ 09.240.678/0001-16 - E-mail: visachopinzinho@gmail.com
Fone/fax: (46) 3242-1533 – Rua Santos Dumont, 3883 – Frei Vito
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LAUDO TÉCNICO DE SALUBRIDADE E CONDIÇÕES SANITÁRIAS

Conforme vistoria realizada e análise das informações pertinentes, ATESTO as condições sanitárias e de salubridade da empresa com nome fantasia **RESTAURANTE BEM ESTAR**, razão social **FORLIN E FORLIN LTDA**, CNPJ **09.152.351/0001-92**, situada no endereço **AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº 3787, CENTRO – CHOPINZINHO-PR**. O imóvel se encontra apto para a finalidade proposta desde que sob condições normais de utilização.

Chopinzinho, 05 de Março de 2020

Sandra Mara da Silva
Diretora do Departamento de
Vigilância em Saúde

Coordenadora do Departamento de Vigilância Sanitária
Sandra Mara da Silva Toigo

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

DO PARANÁ
397
TÓRIO REGIONAL
PATO BRANCO

FORLIN E FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

Os abaixo assinados, **REGINALDO FORLIN,** brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua Frei Everaldo, centro, nº 3849, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portadora da Cédula de Identidade nº 6.300.170-8, expedida pela secretaria de segurança publica do Paraná, e do **CPF** nº 017.393.969-44 **e ROSIMAR FORLIN**, brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua14 de Dezembro, nº 3988, centro, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portador da Cédula de Identidade nº 5.216.948-8 expedida pelo secretaria de segurança publica do Paraná, inscrito no **CPF** sob nº 116.839.248-94, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, constituem entre si uma **SOCIDADE EMPRESÁRIAL LIMITADA,** que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Primeira: A firma girará sob o nome empresarial de **FORLIN E FORLIN LTDA** e terá sede e domicílio na cidade de Chopinzinho, Pr, na Avenida 15 de Novembro, nº 3787, Sala , Centro, Chopinzinho, CEP 85.560-000, ficando eleito o foro desta Comarca para ação fundada no presente contrato.

Parágrafo único-A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

Segunda:A sociedade iniciará sua atividades 01 de Outubro de 2007, e o seu prazo de duração é indeterminado.

Terceira: O objeto da sociedade será: Restaurante, Pizzaria, Lanchonete e Sorveteria.

Quarta: O capital social será de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 1,00 (hum real) cada uma, neste ato integralizado em moeda corrente do País, subscritas pelos sócios como segue:

REGINALDO FORLIN	:	**10.000,00**	**R$ 10.000,00**
ROSIMAR FORLIN		**10.000,00**	**R$ 10.000,00**
TOTAL		**20.000,00**	**R$ 20.000,00**

Quinta: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalização, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Sexta: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 · Chopinzinho · Paraná

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos
CONFERE COM O ORIGINAL
06/03/2020

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
398
ESCRITÓRIO REGIONAL PATO BRANCO

FORLIN E FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

Sétima: A administração da sociedade ficará a cargo de REGINALDO FORLIN E ROSIMAR FORLIN, a qual cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais. Uso da razão social será utilizado de forma isoladamente.

Oitava: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra e economia popular, conta o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Nona: Os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, a ser fixada anualmente pelo consenso unânime na assembléia de sócios.

Décima: O exercício social será coincidente com o ano-calendário, terminado em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados, em conformidade com as disposições legais pertinentes.

Décima Primeira: A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, pagando a sociedade ou aos sócios remanescentes, aos herdeiros do falecido, sua quota de capital e sua parte nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, pela seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de três meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 50% (cinqüenta por cento) no prazo de doze meses, tudo a contar da data do falecimento.

Décima Segunda: Os sócios não poderão ceder ou alienar por qualquer título sua respectiva quota a terceiro sem o prévio consentimento dos demais sócios, ficando assegurada a estes a preferência na aquisição, em igualdade de condições, e na proporção das quotas que possuírem, observado o seguinte:

I – os sócios deverão ser comunicados por escrito para se manifestarem a respeito da preferência no prazo de 30 (trinta) dias;

II – findo o prazo para o exercício da preferência, sem que os sócios se manifestem ou havendo sobras, poderão as quotas ser cedidas ou alienadas a terceiro.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Parana

JUNTA COMERCIAL
DO PARANÁ
ESCRITÓRIO REGIONAL
399
PATO BRANCO

FORLIN E FOLRIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

Décima Terceira: O sócio que, por divergir de alteração contratual deliberada pela maioria, desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar os demais, por escrito, com antecedência do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, findo o qual o silêncio será tido como desinteresse.

Parágrafo único – Caso os demais sócios decidam adquirir as quotas do sócio retirante, os haveres deste serão pagos, após o levantamento do balanço geral da sociedade, em 10 (dez) prestações mensais, iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da retirada do sócio.

Décima Quarta– A reunião dos sócios será convocada pelo Administrador e/ou sócio, com 10 (dez) dias de antecedência , mediante expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia da reunião, para os endereços que os sócios, para esse fim, depositarem na sede da sociedade.

Décima quinta: A reunião anual de sócios realizada até o último dia do mês de abril do ano seguinte, ou em qualquer época, mediante convocação dos administradores ou sócio, para tratar de assunto relevante para a sociedade.

Décima sexta: Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuirem com prejuízo do capital.

Décima sétima: As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios, cujo quorum de instalação e de decisão serão pela maioria simples do capital social, nos casos em que a lei não exigir quorum maior.

Décima oitava: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Décima Nona:Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Novo Código Civil, e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

400

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

ESCRITÓRIO REGIONAL PATO BRANCO

IRMÃOS FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento, em três vias de igual teor, que serão assinadas por todos os sócios, juntamente com duas testemunhas, sendo a primeira via arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná e as outras vias devolvidas aos contratantes, depois de anotadas.

Outrossim, os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer o comércio ou a administração da sociedade mercantil em virtude de condenação criminal.

Chopinzinho, PR, 20 de Setembro de 2007.

ROSIMAR FORLIN

REGINALDO FORLIN

Testemunhas:

Luiz Carlos Ferreira, RG: 3.511.356-8/SSP/PR

Paulo Cezar Bertella, RG: 5.112.181-3/SSP/PR

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Dirceu Dimas Pereira
Advogado
OAB/PR 39086

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
ESCRITORIO REGIONAL DE PATO BRANCO
CERTIFICO O REGISTRO EM: 15/10/2007
SOB NÚMERO: 41206044201
Protocolo: 07/447532-0, DE 04/10/2007
FORLIN E FORLIN LTDA
1987352
MARIA THEREZA LOPES SALOMAO
SECRETARIA GERAL

CONFERE c/ ORIGINAL 06/03/2010

401

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
09.152.351/0001-92 **MATRIZ**		**15/10/2007**

NOME EMPRESARIAL	**FORLIN E FORLIN LTDA**
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	**RESTAURANTE BEM ESTAR**
PORTE	**ME**
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	**56.11-2-01 - Restaurantes e similares**
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS	**56.11-2-04 - Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento**
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA	**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**
LOGRADOURO	**AV XV DE NOVEMBRO**
NÚMERO	**3787**
COMPLEMENTO	********
CEP	**85.560-000**
BAIRRO/DISTRITO	**CENTRO**
MUNICÍPIO	**CHOPINZINHO**
UF	**PR**
ENDEREÇO ELETRÔNICO	
TELEFONE	**(46) 3242-3372**
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)	*****
SITUAÇÃO CADASTRAL	**ATIVA**
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	**15/10/2007**
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL	********
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **05/03/2020** às **10:32:27** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

402

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. Sl 23

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 20200305130627700753

** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS,nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

FORLIN E FORLIN LTDA
CNPJ: 09.152.351/0001-92

Observações:
Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 40 anos.*
*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R$ 33,66 - 155 VRC *****

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, quinta-feira, 5 de março de 2020.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE CHOPINZINHO
RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT
Cartório Distribuidor
Anexos

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Roberto Alencar Przendziuk
Licitações e Contratos
CONFERE C/ ORIGINAL
06/03/2020

403

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 09.240.678/0001-16 e-mail: visachopinzinho@gmail.com
Telefax (46) 3242-1533 – Rua Santos Dumont, 3883
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CARIMBO DE LICENCIAMENTO

Sandra Mara da Silva
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde

RESPONSÁVEL VISA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LICENÇA SANITÁRIA

E DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL NÚMERO: 028/20

De acordo com a Lei 13.331 de 23/11/2001 e Decreto 5.711 de 05/05/2002.

NOME FANTASIA: **RESTAURANTE BEM ESTAR** **LICENCIADO ATÉ OUTUBRO/2020**

RAZÃO SOCIAL: **FORLIN E FORLIN LTDA**

CNPJ/ CPF: **09.152.351/0001-92**

ATIVIDADE: **RESTAURANTES E SIMILARES**

RESPONSÁVEL LEGAL: **ROSIMAR FORLIN** CPF: **116.839.248-94**

ENDEREÇO: **AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 3787, CENTRO – CHOPINZINHO, PR.**

SIGLA DO CONSELHO	NÚMERO DE REGISTRO	U.F.	RESPONSABILIDADE TÉCNICA
CPF	116.839.248-94	PR	ROSIMAR FORLIN

OBSERVAÇÕES:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VÍSIVEL AO PÚBLICO (Art. 166 – Código de Saúde do Paraná)

EMISSÃO: MARÇO/2020. CHOPINZINHO, PARANÁ.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº **56/2016**	VALIDADE: **03/03/2021**

NOME OU RAZÃO SOCIAL:	**PORTE**
ILAIR SOARES BRUN – ME	***ME***

ENDEREÇO: Prolongamento Rua 13 de Maio, s/n – AABB – Bairro São Miguel	
CEP: **85.560-000**	CIDADE: **Chopinzinho - PR**

DATA DA CONSTITUIÇÃO: **10/02/2010** **Junta Comercial: 20118173391** **Data: 21/10/2011**	CNPJ: **11.538.164/0001-93** NIRE**: 41-8-0000980-4**

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO DO BRASIL S.A. – AG. 0842-7 – C/C: 19.795-5

FONE: **(46) 9935 – 0055 – 3242 1259**	FAX:

DIRIGENTES OU SÓCIOS:

Ilair Soares Brun CPF 680.810.739-49 RG 4.924.529-7 SSP/PR

RAMO DE ATIVIDADE:

56.11-2-03 – Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares.
93.29-8-03 – Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

JOSIANE MOSCHEN
Presidente Comissão de Licitação e Cadastros de Fornecedores

Confere com o original.
09 / 03 / 20
Assinatura

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/ 1

405

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE	NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)
41800009804	XXXXXXXXXXXXX

NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas): ILAIR SOARES BRUN

NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL
BRASILEIRA	CASADO

SEXO: M ☐ F ☒ | REGIME DE BENS(se casado): COMUNHÃO PARCIAL

FILHO DE (pai)	(mãe)
ADAIR SOARES BRUN	ASDRUBA DE MORAES BRUN

NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	Órgão emissor	UF	CPF(número)
16/05/1959	4.924.529-7	SSP	PR	680.810.739-49

EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor): XXXXXXXXXXXXX

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc)	NÚMERO
PROLONGAMENTO RUA 13 DE MAIO	SN

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da junta Comercial)
ASSOCIACAO ATLETICA BANCO DO BRASIL SA	SAO MIGUEL	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF
CHOPINZINHO	PR

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
002	ALTERAÇÃO	022	ALTERAÇÃO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

NOME EMPRESARIAL: ILAIR SOARES BRUN - ME

LOGRADOURO (rua,ev, etc)	NÚMERO
PROLONGAMENTO RUA 13 DE MAIIO	SN

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da junta Comercial)
ASSOCIACAO ATLETICA BANCO DO BRASIL SA	SAO MIGUEL	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF	PAIS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
CHOPINZINHO	PR	BRASIL	XXXXXXXXXXXXX

VALOR DO CAPITAL - R$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)
20.000,00	VINTE MIL REAIS

CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae)	DESCRIÇÃO DO OBJETO
Atividade Principal: 5611203 Atividade secundária: 9329803 5611201 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	RESTAURANTE, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES E EXPLORAÇÃO DE JO GOS DE SINUCA, BILHAR E SIMILARES. XXXXXXXXXX

DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF	USO DA JUNTA COMERCIAL
10/02/2010	11538164000193	XXXXXXXXXXXXX	XX	DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim 3-não

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESARIO (ou pelo representante/assistente/gerente): Ilair Soares Brun - ME

DATA DA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESARIO
12/03/2012	Ilair Soares Brun

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO.
PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE
Mari Lazzari
RG 4.339.742-6
Relatora
12/03/2012

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE CORONEL VIVIDA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 12/03/2012
SOB NÚMERO: 20121234894
Protocolo: 12/123489-4, DE 12/03/2012
Empresa:41 8 0009804 4
ILAIR SOARES BRUN - ME
SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

20120329143 8

Confere com o original
09/03/12

Assinatura

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63
PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000
Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ
ilair_graebim@hotmail.com

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:ILAIR SOARES BRUN

ENDEREÇO: Prolongamento Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná

CNPJ: 11.538.164/0001-93 FONE/FAX:(46) 3242-1259

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 21/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

Ilair Soares Brun

Ilair Soares Brun
CPF: 680.810.739-49
RG:4.924.529-7 SSP/PR
Empresária

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN

Prol. Rua 13 de Maio, s/n,
Bairro São Miguel
85.560-000 – Chopinzinho -PR

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº **56/2016**	VALIDADE: **03/03/2021**

NOME OU RAZÃO SOCIAL:	**PORTE**
ILAIR SOARES BRUN – ME	***ME***

ENDEREÇO: Prolongamento Rua 13 de Maio, s/n – AABB – Bairro São Miguel	
CEP: **85.560-000**	CIDADE: **Chopinzinho - PR**

DATA DA CONSTITUIÇÃO: **10/02/2010** **Junta Comercial: 20118173391** **Data: 21/10/2011**	CNPJ: **11.538.164/0001-93** NIRE*:* **41-8-0000980-4**

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO DO BRASIL S.A. – AG. 0842-7 – C/C: 19.795-5

FONE: **(46) 9935 – 0055 – 3242 1259**	FAX:

DIRIGENTES OU SÓCIOS:

Ilair Soares Brun CPF 680.810.739-49 RG 4.924.529-7 SSP/PR

RAMO DE ATIVIDADE:

56.11-2-03 – Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares.
93.29-8-03 – Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

JOSIANE MOSCHEN
Presidente Comissão de Licitação e Cadastros de Fornecedores

Confere com o original.
09/03/20
Assinatura

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

408

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ILAIR SOARES BRUN
CNPJ: 11.538.164/0001-93

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:21:58 do dia 21/02/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 19/08/2020.
Código de controle da certidão: **1A92.FA0D.CDB5.7089**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Ilair

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

409

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021511339-33

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **11.538.164/0001-93**
Nome: **ILAIR SOARES BRUN - ME**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 20/06/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (21/02/2020 09:56:06)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

410

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad..: 188380
Nome.....: ILAIR SOARES BRUN - ME
CPF/CNPJ....: 11.538.164/0001-93 RG/Inscr....:
Endereço....: RUA 13 DE MAIO Número.....: 0
Bairro.....: SAO MIGUEL
Cidade.....: CHOPINZINHO

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPENSA referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Emitida em 21/02/2020.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Ano/Número da certidão.....: 2020/955
Código de autenticidade da certidão: 264523430264523

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 21 de Fevereiro de 2020.

411

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.538.164/0001-93
Razão Social: ILAIR SOARES BRUN ME
Endereço: PRL RUA 13 DE MAIO SN ASSOC ATLET C BRASI / SAO MIGUEL / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:27/02/2020 a 27/03/2020

Certificação Número: 2020022702314313313608

Informação obtida em 03/03/2020 15:07:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

412

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ILAIR SOARES BRUN
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 11.538.164/0001-93
Certidão nº: 5113341/2020
Expedição: 21/02/2020, às 09:43:04
Validade: 18/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ILAIR SOARES BRUN (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.538.164/0001-93, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Conselho Nacional de Justiça - CNJ

Visitante S

Consulta de Pessoa(s)

Esfera: .:Todos(as):.

Tipo pessoa: Ambos Jurídica Física

CPF/CNPJ: 11538164000193 **(Este campo só deve conter números)**

Nome da Pessoa: ILAIR SOARES BRUN

Digite os Caracteres: (*)

Se a palavra estiver ilegível, clique aqui para gerar outra.

Pesquisar | Gerar Certidão Negativa

Nome Pessoa	CPF/CNPJ	Núm. Processo

Nenhum Requerido encontrado.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 11538164000193

LIMPAR

Data da consulta: 21/02/2020 09:53:08
Data da última atualização: 20/02/2020 18:00:05

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (26/02/2020 às 13:40) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 11.538.164/0001-93.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E56.9F60.A514.3200 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

416

ısulta de Impedidos de Licitar

ısquisa Impedidos de Licitar

ɔrnecedor

Tipo documento: CNPJ ▼ Número documento: 11538164000193

Nome: ILAIR SOARES BRUN

Período publicação : de [ ] até [ ]

Data de Início Impedimento: de [ ] até [ ]

Data de Fim Impedimento: de [ ] até [ ]

Pesquisa

NHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 11538164000193!

Ilair

Rosinaldo

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

417

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 21/2020.

A Empresa **ILAIR SOARES BRUN**, devidamente inscrita no CNPJ nº 11.538.164/0001-93, com endereço no Prolongamnto Rua 13 de Maio, s/nº, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (46) 3242-1259, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **MICROEMPRESA,** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

Ilair Soares Brun

ILAIR SOARES BRUN
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
Empresária

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN

Prol. Rua 13 de Maio, s/n,
Bairro São Miguel
85.560-000 – Chopinzinho -PR

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

418

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

ILAIR SOARES BRUN CNPJ n.º11.538.164/000193, sediada no Prolongamento Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, Chopinzinho, Estado do Paraná, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 21/2020**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 03 de março de 2020..

Ilair Soares Brun

ILAIR SOARES BRUN
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
Empresária

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN

Prol. Rua 13 de Maio, s/n,
Bairro São Miguel
85.560-000 – Chopinzinho -PR

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO – PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A ILAIR SOARES BRUN, inscrita no CNPJ sob nº 11.538.164/0001-93, com sede à Prolongamento Rua 13 de Maio, s/nº, no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pela Sra Ilair Soares Brun, portadora da carteira de identidade RG nº 4.924.529-7 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 680.810.739-49, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da

Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade presencial nº 21/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

Ilair Soares Brun

ILAIR SOARES BRUN
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
Empresária

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN

Prol. Rua 13 de Maio, s/n,
Bairro São Miguel
85.560-000 – Chopinzinho -PR

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU
CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63
PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000
Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ
ilair_graebim@hotmail.com

420

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

ASSOCIACAO ATLETICA BANCO DO BRASIL S A
AABB

421

CNPJ Nº 77.471.530/0001-42 **CAD/ICMS Nº ISENTO**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ILAIR SOARES BRUN - ME**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida em Chopinzinho/Pr, na PRL RUA 13 DE MAIO, Bairro São Miguel, inscrita no CNPJ n° 11.538.164/0001-93 e Inscrição Estadual n° 90588724-63, efetuou entrega de marmitas, marmitex e refeições prontas, no período de 2010 a 2020.

Satisfazendo as normas exigidas, demonstrando desta forma, plena Capacidade Técnica e Operacional, dentro dos deveres da Vigilância Sanitária, cumprindo todos os compromissos assumidos e apresentando ainda, pontualidade nas entregas dos serviços e eficiência no controle de qualidade.

O preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como responsável técnico é a Sra. ILAIR SOARES BRUN, Portador do RG 4.924.529-7 e CPF 680.810.739-49.

Chopinzinho, 21 de fevereiro de 2020.

ANA CRISTINA CAVALLI
CPF: 026.938.739-05
PRESIDENTE

Ilair

Rua 13 de Maio, s/n
Bairro São Miguel, Chopinzinho- Pr
CEP: 85.560-000

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU
CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63
PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000
Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ
ilair_graebim@hotmail.com

422

DECLARAÇÃO

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 21/2020.

A Empresa ILAIR SOARES BRUN, devidamente inscrita no CNPJ nº 11.538.164/0001-93, com endereço no Prolongamnto Rua 13 de Maio, s/nº, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (46) 3242-1259, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, ser autenticas as informações prestadas pela empresa ASSOCIAÇÃO ATLETICA BANCO DO BRASIL - AABB, inscrita no CNPJ Nº 77.471.530/0001-42, estabelecida na Rua 13 de Maio, S/N, Bairro São Miguel, Municipio de Chopinzinho, Estado do Paraná, representada pela sua Presidente Sra. ANA CRISTINA CAVALLI, portadora do CPF Nº 026.982.739-09, quando da prestação de serviços referente a entrega de Refeições prontas, marmitas e marmitex.

Chopinzinho, 03 de março de 2020.

Ilair Soares Brun

ILAIR SOARES BRUN
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
Empresária

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN

Prol. Rua 13 de Maio, s/n,
Bairro São Miguel
85.560-000 – Chopinzinho -PR

423

Município de Chopinzinho

DIVISÃO MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CNPJ 09.240.678/0001-16 - E-mail: visachopinzinho@gmail.com
Fone/fax: (46) 3242-1533 – Rua Santos Dumont, 3883 – Frei Vito
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LAUDO TÉCNICO DE SALUBRIDADE E CONDIÇÕES SANITÁRIAS

Conforme vistoria realizada e análise das informações pertinentes, ATESTO as condições sanitárias e de salubridade da empresa com nome fantasia **MAKILU**, razão social **ILAIR SOARES BRUN**, CNPJ **11.538.164/0001-93**, situada no endereço **RUA 13 DE MAIO, BAIRRO SÃO MIGUEL – CHOPINZINHO-PR**, pertencendo ao **SALÃO DE FESTAS DA AABB – ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA BANCO DO BRASIL**. O imóvel se encontra apto para a finalidade proposta desde que sob condições normais de utilização.

Chopinzinho, 21 de Fevereiro de 2020

Sandra Mara da Silva
Diretora do Departamento de
Vigilância em Saúde

Coordenadora do Departamento de Vigilância Sanitária
Sandra Mara da Silva Toigo

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 09.240.678/0001-16 e-mail: visachopinzinho@gmail.com
Telefax (46) 3242-1533 - Rua Santos Dumont, 3883
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CARIMBO DE LICENCIAMENTO

Sandra Mara da Silva
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde

RESPONSÁVEL VISA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LICENÇA SANITÁRIA

E DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL NÚMERO: 024/20

De acordo com a Lei 13.331 de 23/11/2001 e Decreto 5.711 de 05/05/2002.

NOME FANTASIA: **MAKILU** **LICENCIADO ATÉ OUTUBRO/2020**

RAZÃO SOCIAL: **ILAIR SOARES BRUN**

CNPJ/ CPF: **11.538.164/0001-93**

ATIVIDADE: **LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES**

RESPONSÁVEL LEGAL: **ILAIR SOARES BRUN** CPF: **680.810.739-49**

ENDEREÇO: **RUA 13 DE MAIO, SÃO MIGUEL – CHOPINZINHO, PR.**

SIGLA DO CONSELHO	NÚMERO DE REGISTRO	U.F.	RESPONSABILIDADE TÉCNICA
CPF	680.810.739-49	PR	ILAIR SOARES BRUN

OBSERVAÇÕES:
SALÃO DE FESTAS DA AABB – ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA BANCO DO BRASIL

ESTE DOCUMENTO DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VÍSIVEL AO PÚBLICO (Art. 166 – Código de Saúde do Paraná)

EMISSÃO: FEVEREIRO/2020. CHOPINZINHO, PARANÁ.

PODER JUDICIARIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

425

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. Sl 23

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 202002201548576701119

** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS,nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

ILAIR SOARES BRUN ME
CNPJ: 11.538.164/0001-93

Observações:
Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 40 anos.*
*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, quinta-feira, 20 de fevereiro de 2020.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

PODER JUDICIÁRIO
RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT
Cartório Distribuidor e Anexos
COMARCA DE CHOPINZINHO

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

Confere com o original.
09/03/20
Assinatura

Ilair

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

426

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
11.538.164/0001-93 **MATRIZ**		**10/02/2010**

NOME EMPRESARIAL
ILAIR SOARES BRUN

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MAKILU	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
93.29-8-03 - Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
PR: RUA 13 DE MAIO	**SN**	**ASSOC ATLET B BRASIL**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**SAO MIGUEL**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
vargasconsultoria@hotmail.com	**(46) 9112-1186**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**10/02/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

provado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

mitido no dia **21/02/2020** às **13:33:55** (data e hora de Brasília).

427

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços

Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR FORNECEDOR

Fornecedor: CLEBER APARECIDO GIESE - ME

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	3.187,0000	16,0500	51.151,35
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	1.538,0000	22,2500	34.220,50
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	769,0000	17,8000	13.688,20
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	769,0000	22,5000	17.302,50
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	1.440,0000	12,9000	18.576,00
Total do Fornecedor						134.938,55

Fornecedor: FORLIN E FORLIN LTDA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	4.733,0000	16,1000	76.201,30
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	48,0000	10,4000	499,20
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	730,0000	20,8000	15.184,00
Total do Fornecedor						91.884,50

Fornecedor: ILAIR SOARES BRUN

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	3.478,0000	18,8000	65.386,40
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	922,0000	18,8000	17.333,60
Total do Fornecedor						82.720,00

Total Geral	309.543,05

428

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

CREDENCIAMENTO

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
FORLIN E FORLIN LTDA	REGINALDO FORLIN	ME	Sim
ILAIR SOARES BRUN	ILAIR SOARES BRUN	ME	Sim
LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP	JOHN WENON PIZZOLATTO	EPP	Sim
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	CLEBER GIESE	ME	Sim

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		19,9000	-
2		ILAIR SOARES BRUN		21,0000	5,53
3		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		23,0000	15,58

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		19,9000	-
2		ILAIR SOARES BRUN		21,0000	5,53
3		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		23,0000	15,58

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		16,4000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,8000	2,44
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		16,9000	3,05

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		16,4000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,8000	2,44
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		16,9000	3,05

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	22,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,8000	-
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,9000	0,44

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	17,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		17,8000	-
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		17,9000	0,56

429

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	22,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,9000	-
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,9000	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	13,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		12,9000	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	10,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		10,4000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		10,8500	4,33

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	21,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		20,8000	-

HISTÓRICO DOS LANCES

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Lance		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		ILAIR SOARES BRUN		19,0000	-17,39
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		18,8000	-18,26
3		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		Declinou	-
4		ILAIR SOARES BRUN		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Lance		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		18,8000	-18,26
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		Declinou	-
3		ILAIR SOARES BRUN		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Lance		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,3500	-3,25
2		FORLIN E FORLIN LTDA		16,2000	-4,14
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		Declinou	-
4		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,1500	-4,44
5		FORLIN E FORLIN LTDA		16,1000	-4,73

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

6	CLEBER APARECIDO GIESE - ME	Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,3000	-3,55
2		FORLIN E FORLIN LTDA		16,2500	-3,85
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		Declinou	-
4		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,0500	-5,03
5		FORLIN E FORLIN LTDA		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	22,9000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,7000	-0,87
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,6500	-1,09
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,5000	-1,75
4		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,4500	-1,97
5		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,4000	-2,18
6		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,3500	-2,40
7		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,3000	-2,62
8		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,2500	-2,84
9		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	17,9000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		Declinou	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	22,9000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,8500	-0,22
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,8000	-0,44
3		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,7500	-0,66
4		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,7000	-0,87
5		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,6500	-1,09
6		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,6000	-1,31
7		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,5500	-1,53
8		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,5000	-1,75
9		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	13,0000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		Declinou	-

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	10,9000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		FORLIN E FORLIN LTDA		Declinou	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		Declinou	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	21,0000	-
Lance		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		FORLIN E FORLIN LTDA		Declinou	-

CLASSIFICAÇÃO APÓS OS LANCES

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		ILAIR SOARES BRUN		19,0000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		23,0000	21,05
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		18,8000	-1,05

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		ILAIR SOARES BRUN		21,0000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		23,0000	9,52
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		18,8000	-10,48

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		FORLIN E FORLIN LTDA		16,1000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,1500	0,31
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		16,9000	4,97

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,0500	-
2		FORLIN E FORLIN LTDA		16,2500	1,25
3		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		16,9000	5,30

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	22,9000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,2500	-
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,3000	0,22

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	17,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		17,8000	-
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		17,9000	0,56

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	22,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,5500	-
2		LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP		22,5000	-0,22

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	13,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		12,9000	-

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	10,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		10,4000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		10,8500	4,33

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	21,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		20,8000	-

BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - EMPATE FICTO

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Sem lançamentos.					

433

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	22,9000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	17,9000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	22,9000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	13,0000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	10,9000	-
Sem lançamentos.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	21,0000	-
Sem lançamentos.					

NEGOCIAÇÃO

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
	Ordem	Fornecedor		Valor Unitário	%
	1	ILAIR SOARES BRUN		18,8000	-18,26

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
	Ordem	Fornecedor		Valor Unitário	%
	1	ILAIR SOARES BRUN		18,8000	-18,26

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Sem negociação.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
Sem negociação.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	22,9000	-
Sem negociação.					

43

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	17,9000	-
Sem negociação.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	22,9000	-
	Ordem	Fornecedor		Valor Unitário	%
	1	CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,5000	-1,75

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	13,0000	-
Sem negociação.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	10,9000	-
Sem negociação.					

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	21,0000	-
Sem negociação.					

HABILITAÇÃO

Fornecedor	Situação
LGA COOMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP	Inabilitado

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR ITEM

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
	Classificação	Fornecedor		Valor Unitário	%
	1	ILAIR SOARES BRUN		18,8000	-
	2	CLEBER APARECIDO GIESE - ME		23,0000	22,34

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	23,0000	-
	Classificação	Fornecedor		Valor Unitário	%
	1	ILAIR SOARES BRUN		18,8000	-
	2	CLEBER APARECIDO GIESE - ME		23,0000	22,34

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
	Classificação	Fornecedor		Valor Unitário	%
	1	FORLIN E FORLIN LTDA		16,1000	-
	2	CLEBER APARECIDO GIESE - ME		16,1500	0,31

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	16,9000	-
	Classificação	Fornecedor		Valor Unitário	%

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

1	CLEBER APARECIDO GIESE - ME	16,0500	-
2	FORLIN E FORLIN LTDA	16,2500	1,25

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	22,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,2500	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	17,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		17,8000	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	22,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		22,5000	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	13,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		12,9000	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	10,9000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		10,4000	-
2		CLEBER APARECIDO GIESE - ME		10,8500	4,33

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	21,0000	-
Classificação		**Fornecedor**		**Valor Unitário**	**%**
1		FORLIN E FORLIN LTDA		20,8000	-

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR FORNECEDOR

Fornecedor: CLEBER APARECIDO GIESE - ME

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	4	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	3.187,0000	16,0500	51.151,35
1	5	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	1.538,0000	22,2500	34.220,50
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no lo	Un	769,0000	17,8000	13.688,20
1	7	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (me	Un	769,0000	22,5000	17.302,50
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atençã	Un	1.440,0000	12,9000	18.576,00
Total do Fornecedor						134.938,55

Fornecedor: FORLIN E FORLIN LTDA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 18/2020 - Pregão - Registro de Preços

Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO FUTURA DE REFEICOES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE

Expedição: 19/02/2020 **Homologação:** **Situação:** Aberta

1	3	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água	Un	4.733,0000	16,1000	76.201,30
1	9	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	48,0000	10,4000	499,20
1	10	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio re	Un	730,0000	20,8000	15.184,00
Total do Fornecedor						91.884,50

Fornecedor: ILAIR SOARES BRUN

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	3.478,0000	18,8000	65.386,40
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	922,0000	18,8000	17.333,60
Total do Fornecedor						82.720,00

Total Geral 309.543,05

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020

A partir das oito horas e trinta minutos do dia nove de março do ano de dois mil e vinte, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 534/2019, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 21/2020, para Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura e Self Service. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às nove horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP	JOHN WENON PIZZOLATTO	EPP	SIM
CLEBER APARECIDO GIESE ME	CLEBER APAREDICO GIESE	ME	SIM
FORLIN E FORLIN LTDA	REGINALDO FORLIN	ME	SIM
ILAIR SOARES BRUN – ME	ILAIR SOARES BRUN	ME	SIM

Como previa o edital, às nove horas o Pregoeiro informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura dos envelopes de proposta de preços apresentada pela licitante, de onde foi constatado que todas atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Na sequência foram declaradas como detentoras do menor preço as seguintes empresas:

EMPRESA	Itens	Valor Total R$
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP	1,2,7	100.022,50
CLEBER APARECIDO GIESE ME	4,5,6,8	117.636,05
FORLIN E FORLIN LTDA	3,9,10	91.884,50

Encerrada a fase de negociação para os ITENS, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Na análise da documentação constatou-se que a empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP não apresentou os itens 8.13 e 8.14 do Edital, sendo assim inabilitada, a empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME apresentou o item 8.3 – Certidão Negativa Estadual com data espirada de 08/05/2018. Tendo em vista a inabilitação da empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP, bem como nova negociação obteve-se a seguinte classifação.

EMPRESA	Itens	Valor Total R$
ILAIR SOARES BRUN	1,2	82.720,00
CLEBER APARECIDO GIESE ME	4,5,6,7,8	134.938,55
FORLIN E FORLIN LTDA	3,9,10	91.884,50

Os representantes vistaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Quanto a empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME que apresentou a Certidão Negativa Estadual vencida, por se enquadrar como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte foi concedido prazo de cinco dias úteis prorrogáveis por igual período para regularização, conforme benefício da lei número 123/06. A empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP manifestou intenção de recurso tendo em vista sua inabilitação. Na sequência foi concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais empresas intimadas, para que no mesmo prazo apresentem suas contrarrazões garantida vista aos autos. Ficam registrados os seguintes endereços eletrônicos para envio de informações: ilair_graebim@hotmail.com, deliciacafe@yahoo.com.br, bemestar410@gmail.com, mercadogiese@hotmail.com. Nada mais havendo foi lavrada esta ata e os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Paulo Egidio Dalsasso – Pregoeiro
Micheli Leticia Dietrich – Equipe de Apoio
Luciana Coelho de Souza – Equipe de Apoio
Clécia Steilmann Weber – Equipe de Apoio

439

PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N°. 21/2020
ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI – EPP
ENDEREÇO: Av. XV DE NOVEMBRO , 4.207 - CENTRO
FONE: (46) 3242-1216
CNPJ: 12.395.037/0001-45

439

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: CLEBER APARECIDO GIESE - ME.

ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO - CHOPINZINHO/PR

FONE/FAX: (46) 3242-1085

CGC/CNPJ: 18.335.234/0001-55

440

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020
ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: FORLIN E FORLIN
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 3787
CENTRO- CHOPINZINHO -PR CEP:85560-000
FONE: 46 3242-3372
CNPJ: 09152351/0001-92

441

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020
ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: ILAIR SOARES BRUN – ME
ENDEREÇO: PRL Rua 13 de Maio, s/n, São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho – PR
FONE/FAX: (46) 3242-1259
CGC/CNPJ: 11.538.164/0001-93

442

PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N°. 21/2020
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI – EPP
ENDEREÇO: Av. XV DE NOVEMBRO , 4.207 - CENTRO
FONE: (46) 3242-1216
CNPJ: 12.395.037/0001-45

443

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: CLEBER APARECIDO GIESE - ME.

ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO - CHOPINZINHO/PR

FONE/FAX: (46) 3242-1085

CGC/CNPJ: 18.335.234/0001-55

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: FORLIN E FORLIN
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO 3787
CENTRO- CHOPINZINHO -PR CEP: 85560-000
FONE: 46 3242-3372
CNPJ:09152351/0001-92

445

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 21/2020
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: ILAIR SOARES BRUN – ME
ENDEREÇO: PRL Rua 13 de Maio, s/n, São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho – PR
FONE/FAX: (46) 3242-1259
CGC/CNPJ: 11.538.164/0001-93

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

416

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021634907-46

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.335.234/0001-55**
Nome: **CLEBER APARECIDO GIESE - ME**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 10/07/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (12/03/2020 08:48:03)

447

ILMO. SR.
PRESIDENTE DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICIPIO DE CHOPINZINHO (PR).

Ref.: Pregão Presencial nº 21/2020
Processo Licitatório nº 18/2020

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.395.037/0001-45, com sede na Av. XV de Novembro, nº 4207, Centro, Chopinzinho, Paraná, ora RECORRENTE, vem à presença de Vossa Senhoria, com fulcro no artigo 109, I, da Lei 8.666/93, apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO em face da r. , expondo e requerendo o que segue.

1. SÍNTESE FÁTICA

1.1 - A RECORRENTE se inscreveu para participar do **Processo Licitatório Pregão nº 21/2020**, apresentando sua proposta considerando o edital de abertura e seus anexos.

1.2 - Abertos os envelopes e apresentada a classificação das propostas, conforme critério de julgamento estabelecido no edital, a RECORRENTE ficou em primeiro lugar nos itens 1, 2 e 7.

1.3 – A RECORRENTE, entretanto, foi inabilitada considerando a falta de apresentação dos documentos dos itens 8.13 e 8.14 do Edital, sendo

vencedoras as empresas Ilair Soarens Brun (itens 1 e 2) e Cleber Aparecido Giese ME (item 7).

1.4 – Questionada, a RECORRENTE manifestou interesse na apresentação de razões recursais, de forma que passa a expor os fatos e fundamentos pelos quais não deve ser inabilitada.

2. RAZÕES RECURSAIS

2.1 – A RECORRENTE foi inabilitada pela falta de apresentação dos seguintes documentos:

> 8.13 - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.
> 8.14 - Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

2.2 – Não foi concedido prazo para a apresentação e regularização da documentação. Entretanto, conforme Ata do Pregão, para a empresa Cleber Aparecido Giese ME foi concedido o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período para apresentação de Certidão Negativa Estadual.

2.3 - Vale destacar os princípios que regem o procedimento licitatório. Previstos no artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, reguladora da matéria:

> Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do **princípio constitucional da isonomia** e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração e será processada e julgada **em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa**, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

2.4 – Ora, já que foi concedido prazo para outra empresa, atendendo o princípio da igualdade e da impessoalidade, **deveria e deve ser concedido prazo para a RECORRENTE, para apresentação da documentação, que segue anexa ao presente Recurso.**

2.5 – Ainda, cumpre ressaltar que, em análise ao objeto das empresas vencedoras (conforme cartões de CNPJ anexos) nenhuma preenchem os requisitos dos itens 2.1 combinado com o item 5.1 do Edital para serem habilitadas.

> 2 - OBJETO
>
> 2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o registro de preços para aquisição futura e eventual de REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
>
> 5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
>
> 5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:
>
> a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
>
> b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

2.6 – Desta forma, analisando o código do CNAE indicado pelas duas empresas vencedoras, verificamos **que os serviços não são compatíveis com o objeto do presente certame**.

2.7 – A empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME possui como atividade principal o **Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.** Veja-se, extremamente diferente do requerido na presente licitação.

2.8 – Até apresenta algumas atividades que possuem certa relação com o ramo alimentício, como comércio varejista de bebidas, mas que também não possuem relação com o objeto deste certame.

2.9 – Ainda, o item 7, no qual a referida empresa foi declarada vencedora, é a entrega de REFEIÇÃO TIPO LANCHE FRIO – SALGADOS, MÍNIMO DE 500g PARA ALMOÇO. Ou seja, não possui qualquer relação com o objeto da empresa em questão.

2.10 – Em relação à empresa ILAIR SOARES BRUN ME a situação é semelhante. Veja-se que o objeto, conforme CNPJ é LANCHONETE, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES e EXPLORAÇÃO DE JOGOS DE SINUCA, BILHAR E SIMILARES.

2.11 - Ou seja, o CNAE apresentado claramente exclui os serviços que de fato são compatíveis com o objeto do presente certame.

2.12 - Portanto, as duas empresas vencedoras devem ser inabilitadas, uma vez que em seus Registros Comerciais não existem atividade econômica que se coadune com o objeto licitatório, restando comprovado não cumprem os requisitos do Edital.

2.13 - Constitui princípio, que rege o procedimento licitatório, a VINCULAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. Conforme a Lei nº 8666/1993, em seu art. 41 "a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada".

2.14 - O edital, neste caso, torna-se lei entre as partes, de modo que seus termos atrelam tanto à Administração, que estará estritamente subordinada aos seus próprios atos, quanto às concorrentes – sabedoras do inteiro teor do certame.

2.15 - De acordo com Maria Sylvia Zanella Di Pietro, o princípio da vinculação ao instrumento convocatório "além de mencionado no artigo 3º da Lei nº 8.666/93, ainda tem seu sentido explicitado no artigo 411, segundo o qual 'a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada'. E o artigo 43, inciso V, ainda exige que o

julgamento e a classificação das propostas se façam de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital"[1].

2.16 **-** Neste sentido, é o posicionamento do STJ: "O edital é a lei do concurso, sendo vedado à Administração Pública alterá-lo, salvo para em razão do princípio da legalidade, ajustá-lo à nova legislação, enquanto não concluído e homologado o certame".[2]

2.17 **-** A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e deve ser processada em conformidade com os princípios **da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.**

3. REQUERIMENTO FINAL

3.1 **-** Ante o exposto, requer seja apreciado o presente requerimento a fim de:

3.1.1 – o recebimento da documentação faltante, que inabilitou a RECORRENTE, conforme fundamentação;

3.1.2 – a inabilitação das empresas CLEBER APARECIDO GIESE ME e ILAIR SOARES BRUN ME, vencedoras nos itens 1, 2 e 7, por não atenderem os requisitos do edital, qual seja, apresentar objeto compatível com a demanda da licitação.

Termos em que pede deferimento.

Chopinzinho (PR), 12 de março de 2020.

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI

---

[1] DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo.* 17 ed. São Paulo: Atlas, 2004, p. 37-8.
[2] RMS 13578/MT, Relatoria Ministro Vicente Leal, DJ 12.8.2003.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa a LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ sob n° 12.395.037/0001-45, estabelecida na Avenida XV de Novembro, nº 4207, Bairro Centro, forneceu para esta municipalidade Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, KIT de Alimentos In Natura e Self Service, através de Ata de Registro de Preços.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Chopinzinho, 12 de março de 2020.

DYONATAN DE CESARO
Departamento de Viação
Almoxarifado e Frotas
Decreto Nº 294/2018

Dyonatan de Césaro
CPF: 065.924.689-98
Diretor de Viação, Almoxarifado e Frotas

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 09.240.678/0001-16 e-mail: visachopinzinho@gmail.com
Telefax (46) 3242-1533 - Rua Santos Dumont, 3883
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CARIMBO DE LICENCIAMENTO

Grazziele Matte Dossena
Farmacêutica CRF 13580/PR
Autoridade Sanitária Port. Nº 547/2017

RESPONSÁVEL VISA

LICENÇA SANITÁRIA

E DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL NÚMERO: 014/2019

De acordo com a Lei 13.331 de 23/11/2001 e Decreto 5.711 de 05/05/2002.

NOME FANTASIA: **DELÍCIA CAFÉ** **LICENCIADO ATÉ OUTUBRO/2020**

RAZÃO SOCIAL: **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP**

CNPJ/ CPF: **12.395.037/0001-45**

ATIVIDADE: **PADARIA E CONFEITARIA COM PREDOMINÂNCIA DE REVENDA**

RESPONSÁVEL LEGAL: **JOHN W PIZZOLATTO** CPF: **028.544.269-40**

ENDEREÇO: **AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 4207, CENTRO – CHOPINZINHO-PR**

SIGLA DO CONSELHO	NÚMERO DE REGISTRO	U.F.	RESPONSABILIDADE TÉCNICA
CPF	028.544.269-40	PR	JOHN W PIZZOLATTO
OBSERVAÇÕES:			

ESTE DOCUMENTO DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VÍSIVEL AO PÚBLICO (Art. 166 – Código de Saúde do Paraná)

EMISSÃO: DEZEMBRO/2019. CHOPINZINHO, PARANÁ.

453

Município de Chopinzinho

DIVISÃO MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CNPJ 09.240.678/0001-16 - E-mail: visachopinzinho@gmail.com
Fone/fax: (46) 3242-1533 – Rua Santos Dumont, 3883 – Frei Vito
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LAUDO TÉCNICO DE SALUBRIDADE E CONDIÇÕES SANITÁRIAS

Conforme vistoria realizada e análise das informações pertinentes, ATESTO as condições sanitárias e de salubridade da empresa com nome fantasia **DELÍCIA CAFÉ**, razão social **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI**, CNPJ **12.395.037/0001-45**, situada no endereço **AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº 4207, CENTRO – CHOPINZINHO-PR**. O imóvel se encontra apto para a finalidade proposta desde que sob condições normais de utilização.

Chopinzinho, 09 de Março de 2020

Coordenadora do Departamento de Vigilância Sanitária
Sandra Mara da Silva Toigo

Grazziele Matte Dossena
Farmacêutica CRF 13580/PR
Autoridade Sanitária Port. Nº 547/2017

455

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.335.234/0001-55 **MATRIZ**		**11/06/2013**

NOME EMPRESARIAL
CLEBER APARECIDO GIESE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
CA MULTIMARCAS	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas
47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados
47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SANTOS DUMONT	**4172**	**FUNDOSMERCADO GIESE**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**SAN GENARO**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
zair@brturbo.com.br	**(46) 9101-1950/ (46) 3242-1574**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/06/2013**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/03/2020** às **11:41:37** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
11.538.164/0001-93 MATRIZ		**10/02/2010**

NOME EMPRESARIAL	
ILAIR SOARES BRUN	

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MAKILU	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
93.29-8-03 - Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
PRL RUA 13 DE MAIO	**SN**	**ASSOC ATLET B BRASIL**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**SAO MIGUEL**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
vargasconsultoria@hotmail.com	**(46) 9112-1186**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**10/02/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/03/2020** às **13:36:25** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONSULTAR QSA | VOLTAR | IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.

457

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
JOHN WENON PIZZOLATTO

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
6377180-5 SESP PR

CPF
028.544.269-40

DATA NASCIMENTO
08/10/1981

FILIAÇÃO
GELCI PEDRO PIZZOLATTO
SALETE PAGNO PIZZOLATTO

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
AD

Nº REGISTRO
01051930003

VALIDADE
07/10/2020

1ª HABILITAÇÃO
14/01/2000

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
121017857

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CHOPINZINHO, PR

DATA EMISSÃO
07/10/2015

ASSINATURA DO EMISSOR

46792732888
PR909822097

DETRAN-PR (PARANÁ)

PROIBIDO PLASTIFICAR
121017857

458

LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

PRIMEIRA ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

CNPJ: 12.395.037/0001-45 **NIRE: 41600639634** **1/1**

QUALIFICAÇÃO DO TITULAR:

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, Titular da EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), que gira sob o Nome Empresarial de "LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI", tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, na Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41207274316, por despacho em sessão de 09/02/2012, e Instrumento de Constituição por transformação em EIRELI, devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41600639634, por despacho em sessão de 24/11/2017, resolve alterar seu Instrumento de Constituição primitivo mediante seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente instrumento fica extinta a filial nº 01, que iniciou suas atividades em 01 de junho de 2016 e encerrou todas as suas operações e atividades em 26 de Março de 2018, com sede e foro à Rua Voluntários da Pátria, nº 3.949, Sala 02, Centro, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, CNPJ nº 12.395.037/0002-26, NIRE nº 41901643533.

CLAUSULA SEGUNDA: Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas nos atos constitutivos da sociedade, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

Lavrado em uma via, assinado pelo Titular.

Chopinzinho/PR, 26 de Março de 2018.

NATO FERRI

JOHN WENON PIZZOLATTO

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2018 14:54 SOB Nº 20181242168.
PROTOCOLO: 181242168 DE 29/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801213067. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 04/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Selo KXK2P.yIkYs.T65zN, Controle: VE3tv.o8pEC
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1390
Reconheço verdadeira a assinatura de JOHN WENON PIZZOLATTO.
Dou fé. Emolumentos: R$4,19 (VRC 21,73), Selo Funarpen: R$0,80, Funrejus: R$1,05
Chopinzinho-PR, 27 de março de 2018 - 15:15:24h.

Marcos Rogerio Ferri
(Tabelião)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2018 14:54 SOB Nº 20181242168.
PROTOCOLO: 181242168 DE 29/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801213067. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 04/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP

QUALIFICAÇÃO:

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000.

Único sócio da Sociedade Empresaria Limitada que gira sob o nome empresarial de **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP"**, tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, à Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.395.037/0001-45, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41207274316, por despacho em sessão de 09/02/2012 e Quarta alteração contratual devidamente arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 20176381856, por despacho de sessão em 21/09/2017, ora transforma seu registro de Sociedade Empresária Limitada em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, que passará a ter um novo NIRE após o registro na Junta Comercial do Estado do Paraná, a qual se regerá, doravante, pelo ato Constitutivo, consoante à faculdade prevista no parágrafo único, do artigo 1033 e 980A da Lei nº 10406/02, resolve:

1ª - Fica transformada esta sociedade em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, sob a denominação de **"LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP"** com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

2ª - O acervo desta empresa, no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), dividido em 140.000 (cento e quarenta mil) cotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, mencionada na cláusula anterior.

Titular	Cotas	Valor (R$)	Perc.
John Wenon Pizzolatto	140.000	R$ 140.000,00	100%
TOTAL	**140.000**	**R$ 140.000,00**	**100%**

3ª – Para tanto, passa a transcrever, na integra, o Ato Constitutivo da referida **EIRELI**, com o teor seguinte.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

ATO CONSTITUTIVO CONSOLIDADO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, DENOMINADA

LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
CNPJ 12.395.037/0001-45

JOHN WENON PIZZOLATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 08/10/1981, natural de Pato Branco/PR, portador da Cédula de Identidade nº 6.377.180-5, expedida pela SSP/PR e CPF nº 028.544.269-40, residente e domiciliado à Rua Silvio de Oliveira Chichorro, nº 4.233, Bairro São Sebastião, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, RESOLVE constituir uma EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI, e que se regerá mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A empresa girará sob o nome empresarial de **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP,** e terá sede e domicilio na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, à Av. Xv de Novembro, nº 4.207, Centro, CEP 85560-000.

CLÁUSULA SEGUNDA - O capital social no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), dividido em 140.000 (cento e quarenta mil) cotas de valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente do País.

TITULAR	COTAS	VALOR (R$)	PERC.
John Wenon Pizzolatto	140.000	R$ 140.000,00	100%
TOTAL	**140.000**	**R$ 140.000,00**	**100%**

Parágrafo único: A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.

CLÁUSULA TECEIRA - O objeto social da EIRELI será Comércio varejista de produtos de panificadora; Comércio varejista de produtos alimentícios; Loja de conveniência; Serviços de fornecimento de marmitas; Comércio varejista de produtos de limpeza e higiene pessoal.

CLÁUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades em 18/08/2010, o prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é a data do registro do instrumento constitutivo.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

CLÁUSULA QUINTA - A administração da EIRELI caberá ao titular **JOHN WENON PIZZOLATTO**, dispensada de caução, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, desta EIRELI, sendo a responsabilidade do titular limitada ao capital integralizado.

§1º - O titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

§2º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - O titular da EIRELI declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – O término do exercício social será em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao Titular os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA OITAVA - A EIRELI poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pela titular. Destacando o registro das seguintes filiais nesta data:
Filial 01: Inscrita no CNPJ sob o nº 12.395.037/0002-26 e NIRE nº 41901643533, com sede à Rua Voluntários da Pátria, nº 3.949, Sala 02, Centro, no município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com início das atividades em 01/06/2016.

CLÁUSULA NONA - Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação a seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA – O Titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dele, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional,

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de constituição de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, elaborado em via única, para que valha na melhor forma do direito, sendo esta via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente rubricada pelo Titular, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Chopinzinho/PR, 16 de Novembro de 2017.

JOHN WENON PIZZOLATTO

TABELIONATO FERRI

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

46

Selo RoOdm.G3kYs.RH5zN, Controle: VErtv.8PaeO
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1390
Reconheço verdadeira a assinatura de JOHN WENON PIZZOLATTO.
Dou fé. Emolumentos: R$7,93 (VRC 43,60), Selo Funarpen: R$0,75, Funrejus: R$1,98
Chopinzinho-PR, 21 de novembro de 2017 - 10:45:44h.

Marcos Rogerio Ferri
(Tabelião)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2017 16:02 SOB Nº 41600639634.
PROTOCOLO: 177508906 DE 22/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704527534. NIRE: 41600639634.
LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 24/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020

A partir das oito horas e trinta minutos do dia nove de março do ano de dois mil e vinte, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 534/2019, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 21/2020, para Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura e Self Service. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às nove horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP	JOHN WENON PIZZOLATTO	EPP	SIM
CLEBER APARECIDO GIESE ME	CLEBER APAREDICO GIESE	ME	SIM
FORLIN E FORLIN LTDA	REGINALDO FORLIN	ME	SIM
ILAIR SOARES BRUN – ME	ILAIR SOARES BRUN	ME	SIM

Como previa o edital, às nove horas o Pregoeiro informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura dos envelopes de proposta de preços apresentada pela licitante, de onde foi constatado que todas atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Na sequência foram declaradas como detentoras do menor preço as seguintes empresas:

EMPRESA	Itens	Valor Total R$
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP	1,2,7	100.022,50
CLEBER APARECIDO GIESE ME	4,5,6,8	117.636,05
FORLIN E FORLIN LTDA	3,9,10	91.884,50

Encerrada a fase de negociação para os ITENS, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Na análise da documentação constatou-se que a empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP não apresentou os itens 8.13 e 8.14 do Edital, sendo assim inabilitada, a empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME apresentou o item 8.3 – Certidão Negativa Estadual com data espirada de 08/05/2018. Tendo em vista a inabilitação da empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP, bem como nova negociação obteve-se a seguinte classifação.

EMPRESA	Itens	Valor Total R$
ILAIR SOARES BRUN	1,2	82.720,00
CLEBER APARECIDO GIESE ME	4,5,6,7,8	134.938,55
FORLIN E FORLIN LTDA	3,9,10	91.884,50

Os representantes vistaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Quanto a empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME que apresentou a Certidão Negativa Estadual vencida, por se enquadrar como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte foi concedido prazo de cinco dias úteis prorrogáveis por igual período para regularização, conforme benefício da lei número 123/06. A empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP manifestou intenção de recurso tendo em vista sua inabilitação. Na sequência foi concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais empresas intimadas, para que no mesmo prazo apresentem suas contrarrazões garantida vista aos autos. Ficam registrados os seguintes endereços eletrônicos para envio de informações: ilair_graebim@hotmail.com, deliciacafe@yahoo.com.br, bemestar410@gmail.com, mercadogiese@hotmail.com. Nada mais havendo foi lavrada esta ata e os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Paulo Egidio Dalsasso – Pregoeiro
Micheli Leticia Dietrich – Equipe de Apoio
Luciana Coelho de Souza – Equipe de Apoio
Clécia Steilmann Weber – Equipe de Apoio

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 19/2020 - Pregão - Registro de Preços
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE
Abertura: 13/02/2020 Homologação: Situação: Aberto

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR FORNECEDOR

Fornecedor: LAYTER APARECIDO GHUR - ME

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Refeição pronta para almoço MARMITEX mínimo 800 gramas acompanhada de salada, pão francês e água	Un	3.187,0000	19,9500	63.561,65
1	2	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 600 gramas para almoço, a serem retiradas no	Un	1.838,0000	20,2500	34.230,50
1	3	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 600 gramas para almoço, a serem retiradas no lo	Un	769,0000	17,8000	13.688,20
1	4	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 500 gramas para almoço, a serem retiradas no local pre	Un	769,0000	22,5000	17.302,50
1	5	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 930 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção	Un	1.440,0000	12,9000	18.576,00
Total do Fornecedor						134.938,56

Fornecedor: FORLIN E FORLIN LTDA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Refeição pronta para almoço MARMITEX mínimo 800 gramas acompanhada de salada, pão francês e água	Un	4.733,0000	16,1000	76.201,30
1	2	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Sa	Un	45,0000	10,4000	499,20
1	3	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE, a serem fornecidas no próprio re	Un	730,0000	20,8000	15.184,00
Total do Fornecedor						91.884,50

Fornecedor: ILAIS SOARES BRUN

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhado de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	3.479,0000	18,8000	65.385,20
1	2	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhado de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	922,0000	18,8000	17.333,60
Total do Fornecedor						82.720,00

Total Geral	309.543,06

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020

A partir das oito horas e trinta minutos do dia nove de março do ano de dois mil e vinte, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 534/2019, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 21/2020 para Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos in Natura e Self Service. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às nove horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP	JOHN WENON PIZZOLATTO	EPP	SIM
CLEBER APARECIDO GIESE ME	CLEBER APARECIDO GIESE	ME	SIM
FORLIN E FORLIN LTDA	REGINALDO FORLIN	ME	SIM
ILAIR SOARES BRUN – ME	ILAIR SOARES BRUN	ME	SIM

Como previa o edital, às nove horas o Pregoeiro informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura dos envelopes de proposta de preços apresentada pela licitante, de onde foi constatado que todas atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Na sequência foram declaradas como detentoras do menor preço as seguintes empresas:

EMPRESA	Itens	Valor Total R$
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP	1,2,7	100.022,50
CLEBER APARECIDO GIESE ME	4,5,6,8	117.636,05
FORLIN E FORLIN LTDA	3,9,10	91.884,50

Encerrada a fase de negociação para os ITENS, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Na análise da documentação constatou-se que a empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP não apresentou os itens 8.13 e 8.14 do Edital, sendo assim inabilitada, a empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME apresentou o item 8.3 – Certidão Negativa Estadual com data espirada de 08/05/2018. Tendo em vista a inabilitação da empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP, bem como nova negociação obteve-se a seguinte classifação:

EMPRESA	Itens	Valor Total R$
ILAIR SOARES BRUN	1,2	82.720,00
CLEBER APARECIDO GIESE ME	4,5,6,7,8	134.938,55
FORLIN E FORLIN LTDA	3,9,10	91.884,50

Os representantes visitaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Quanto a empresa CLEBER APARECIDO GIESE ME que apresentou a Certidão Negativa Estadual vencida, por se enquadrar como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte foi concedido prazo de cinco dias úteis prorrogáveis por igual período para regularização, conforme benefício da lei número 123/06. A empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP manifestou intenção de recurso tendo em vista sua inabilitação. Na sequência foi concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais empresas intimadas, para que no mesmo prazo apresentem suas contrarrazões garantida vista aos autos. Ficam registrados os seguintes endereços eletrônicos para envio de informações: ilair.graeben@hotmail.com, deliciosafele@yahoo.com.br, bemestar410@gmail.com, mercadogiese@hotmail.com. Nada mais havendo foi lavrada esta ata e os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Paulo Egidio Dalsasso – Pregoeiro
Michell Leticia Dietrich – Equipe de Apoio
Luciana Coelho de Souza – Equipe de Apoio
Clécia Stellmann Weber – Equipe de Apoio

ILAIR SOARES BRUN - ME

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93 INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

CONTRARRAZÕES AO RECURSO INTERPOSTO

ILMO SENHOR

PRESIDENTE DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO – PR;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2020

PREGÃO REFERENCIAL Nº 21/2020

ILAIR SOARES BRUN, inscrita no CNPJ sob Nº 11.538.164/0001-93, com sede em Chopinzinho – PR, por sua representante legal, vem mui respeitosamente, à presença de V. Senhoria, apresentar, tempestivamente, suas

CONTRARRAZÕES AO RECURSO ADMINISTRATIVO

Interposto pela empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, com base nas razões a seguir expostas;

DOS FATOS

A Recorrente alega que na data marcada se inscreveu para participar do pregão presencial 21/2020, apresentou sua proposta, na abertura dos envelopes de proposta estava apta a participar do referido pregão, entretanto quando da abertura do envelope dos documentos de habilitação, a mesma foi declarada inabilitada por faltar documentos essenciais para a devida habilitação.

Conforme Ata do pregão presencial Nº 21/2020 lavrada em 09/03/2020, a empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI foi considerada inabilitada, pelas razões anteriormente expostas.

A empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, vem através de seu recurso, questionar e alegar que a empresa vencedora dos itens 01 e 02 do pregão presencial 21/2020, (ILAIR SOARES BRUN) não possui em seu cartão CNPJ as atividades correlatas com o objeto da licitação.

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN
ME

Rua 13 de Maio - AABB - Bairro São Miguel
85560-000 CHOPINZINHO PR

Ilair

DAS INFUNDADAS RAZÕES DA RECORRENTE

Com referência ao que consta quanto a documentação, a Empresa ILAIR SOARES BRUN, concorda plenamente com os pregoeiros, porque destaca-se que para estar apto a participar e ser considerado habilitado deve-se seguir rigorosamente os critérios e prazos e principalmente estar com documentação em dia.

Referente ao questionamento da Empresa Recorrente (LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI) sobre a questão de a Empresa ILAIR SOARES BRUN não possuir em seu cartão CNPJ atividades correlatas com o objeto da Licitação, a mesma *vem por meio desta, observar que sua empresa está no mercado desde 10/02/2010*, e no **REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO** devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, em data de 12/03/2012 sob número 20121234894, anexo ao presente, possui seus CNAES, inclusive o CNAE 56.11-2-01 em conformidade com o objeto da Licitação e observa ainda, que um dos critérios para ser habilitado na presente licitação era que estivesse cadastrada junto ao órgão Público (Prefeitura Municipal de Chopinzinho) e com cadastro ativo e atualizado, e no momento de seu credenciamento foi avaliado e constatado que em suas atividades mercadológicas a mesma está apta e legalizada quanto as suas atividades.

A Empresa Recorrente (LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI), foi inabilitada, por razão, considerando a falta de apresentação dos documentos indispensáveis para habilitação referente aos itens 8.13 e 8.14 do Edital, sendo que os mesmos não se tratam da comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista,** portanto descabível a apresentação fora do prazo, tendo em vista que a Licitação foi *no dia 09/03/2020 e somente agora em sua contestação, junta Atestado de* Capacidade Técnica emitido posteriormente em data de 12/03/2020, contrariando as normas e critérios pré-estabelecidos no presente Edital, especificado no item 8.16 e 8.18 do presente edital

DOS PEDIDOS

Pelos fatos e motivos expostos acima, aguardamos o aceite das contrarrazões apresentadas.

Termos em que respeitosamente pede deferimento.

Chopinzinho/PR, 16 de março de 2020.

Ilair Soares Brun

ILAIR SOARES BRUN – ME

11.538.164/0001-93

ILAIR SOARES BRUN
ME

Rua 13 de Maio - AABB - Bairro São Miguel
85560-000 CHOPINZINHO PR

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/ 1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE	NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)
41800009804	XXXXXXXXXXXXX

NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas): ILAIR SOARES BRUN

NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL
BRASILEIRA	CASADO

SEXO	REGIME DE BENS(se casado)
M ☐ F ☒	COMUNHÃO PARCIAL

FILHO DE (pai)	(mãe)
ADAIR SOARES BRUN	ASDRUBA DE MORAES BRUN

NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	Órgão emissor	UF	CPF(numero)
16/05/1959	4.924.529-7	SSP	PR	680.810.739-49

EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor): XXXXXXXXXXXXX

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc)	NÚMERO
PROLONGAMENTO RUA 13 DE MAIO	SN

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da junta Comercial)
ASSOCIACAO ATLETICA BANCO DO BRASIL SA	SAO MIGUEL	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF
CHOPINZINHO	PR

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
002	ALTERAÇÃO	022	ALTERAÇÃO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

NOME EMPRESARIAL: ILAIR SOARES BRUN - ME

LOGRADOURO (rua,av, etc)	NÚMERO
PROLONGAMENTO RUA 13 DE MAIIO	SN

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da junta Comercial)
ASSOCIACAO ATLETICA BANCO DO BRASIL SA	SAO MIGUEL	85.560-000	5958

MUNICÍPIO	UF	PAIS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
CHOPINZINHO	PR	BRASIL	XXXXXXXXXXXXX

VALOR DO CAPITAL - R$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)
20.000,00	VINTE MIL REAIS

CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae)	DESCRIÇÃO DO OBJETO
Atividade Principal 5611203	RESTAURANTE, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES E EXPLORAÇÃO DE JOGOS DE SINUCA, BILHAR E SIMILARES. XXXXXXXXXX
Atividade secundária 9329803	
5611201	
XXXXXXX	
XXXXXXX	
XXXXXXX	
XXXXXXX	

DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF	USO DA JUNTA COMERCIAL
10/02/2010	11538164000193	XXXXXXXXXXXXX	XX	DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim 3-não

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESARIO (ou pelo representante/assistente/gerente): Ilair Soares Brun - ME

DATA DA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESARIO
12/03/2012	Ilair Soares Brun

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO.
PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE
Mari Lazzari
RG 4.359.742-6
Relatora
12/03/2012

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE CORONEL VIVIDA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 12/03/2012
SOB NÚMERO: 20121234894
Protocolo: 12/123489-4, DE 12/03/2012
Empresa:41 8 0009804 4
ILAIR SOARES BRUN - ME
SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

20121203291438


Lei: 13.228 de 18/07/2001
SELO
FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
TABELIONATO FERRI
MUNICIPIO DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CHOPINZINHO
AUTENTICAÇÃO
17 MAR. 2020
O PRESENTE DOCUMENTO É
REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO
ORIGINAL
MARCOS ROGERIO FERRI - TABELIÃO

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Identificação

Nome Empresarial
ILAIR SOARES BRUN 68081073949

Nome do Empresário
ILAIR SOARES BRUN

Nº da Identidade	Órgão Emissor	UF Emissor	CPF
49245297	SSP	PR	680.810.739-49

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Vigente	Data de Início da Situação
ATIVO	10/02/2010

Números de Registro

CNPJ	NIRE
11.538.164/0001-93	41-8-0000980-4

Endereço Comercial

CEP	Logradouro	Número
85560-000	AVENIDA XV DE NOVEMBRO	5742

Bairro
CRISTO REI

Município	UF
CHOPINZINHO	PR

Ponto de Referência
ENTREPOSTO DA SOJAMIL

Atividades

Data de Início de Atividades
10/02/2010

Código da Atividade Principal	Descrição da Atividade Principal
56.11-2/03	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Código da Atividade Secundária	Descrição da Atividade Secundária
193.29-8/03	Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço http://www.portaldoempreendedor.gov.br

Certificado emitido com base na Resolução nº 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Data de Emissão:
10/02/2010


TABELIONATO FERRI
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMARCA DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ
AUTENTICAÇÃO
17 MAR 2020
O PRESENTE DOCUMENTO É
REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO
ORIGINAL
MARCOS ROGÉRIO FERRI - TABELIÃO
Lei: 13.228 de 28/12/2001
SELO
FUNARPEN
Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FSE97667

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

ILMO. SRA.
JOSIANE MOSCHEN
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

Assunto: Referente ao Recurso do Pregão Presencial nº 21/2020 Processo Licitatório nº 18/2020.

A empresa CLEBER APARECIDO GIESE - ME, inscrita no CNPJ Nº 18.335.234/0001-55, por seu representante legal, abaixo assinado, vem pelo presente, esclarecer sobre a Licitação Pregão Presencial nº 21/2020, **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE,** a qual participou, que a empresa **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI,** não apresentou os itens 8.13 e 8.14, dentro do envelope de habilitação:

> **8.13** - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.
> **8.14** - Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

A não apresentação dos referidos documentos no envelope de Habilitação está em descordo com o Item 8.15 do referido edital:

> **8.15** - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

Sendo assim, a empresa **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI,** não pode apresentar a documentação exigida após o processo licitatório. Pois um dos princípios do processo licitatório, segundo o artigo 3º da Lei nº 8.666/93:

> Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

Cabe ressaltar que são consideradas documentação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, previstas nos incisos I e V do artigo 29 da LEI 8666/93:

> **Art. 29.** A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)
> **I** - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
> **II** - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
> **III** - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
> **IV** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
> **V** – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência).

Portanto, os itens 8.13 e 8.14, **NÃO** são considerados documentação de regularidade fiscal e trabalhista, não tendo direito ao prazo especificado no item 8.16 do referido edital que diz:

> **8.16** - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Cabe ainda lembrar que a empresa CLEBER APARECIDO GIESE – ME, atendeu todos os requisitos exigidos no presente edital. E para tanto pede que seja mantido o resultado do certame.

Agradecendo pela compreensão, apresentamos nossos votos de elevada estima.

Chopinzinho, 16 de Março de 2020.

CLEBER APARECIDO GIESE
ADMINISTRADOR

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ENCAMINHAMENTO

De: Divisão de Licitações e Contratos

Para: Procuradoria Geral do Município

O Município de Chopinzinho-PR, instaurou o Procedimento Licitatório nº 18/2020 – Edital de Pregão nº 21/2020, para Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura e Self Service.

Considerando, a Ata do Pregão Presencial nº 21/2020 (fl. 437)

Considerando, o recurso apresentado pela empresa LGA Comércio de Alimentos EIRELI (fls. 447 a 467), onde a recorrente alega basicamente que:

- Foi inabilitada pela falta de apresentação dos documentos previstos nos itens 8.13 e 8.14 do edital do PP 21/2020;
- Não foi concedido prazo para apresentação da documentação faltante, ao passo que, para a empresa Cleber Aparecido Giese Me foi concedido prazo para apresentação de Certidão Negativa Estadual;
- Alega que atendendo o princípio da igualdade e da impessoalidade, deveria ser concedido prazo para a recorrente para a presentação da documentação faltante, bem como, anexa a mesma ao presente recurso;
- Que a empresa Cleber Aparecido Giese – Me possui atividade diferente do requerido na licitação, portanto deveria ser inabilitada;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Que a empresa Ilair Soares Brun Me possui atividade diferente do requerido na licitação, portanto deveria ser inabilitada;
- Por fim, requer o recebimento da documentação faltante, cuja ausência inabilitou a mesma e a inabilitação das empresas Cleber Aparecido Giese – Me e Ilair Soares Brun Me, por apresentarem objeto social incompatível com a demanda da licitação.

Considerando, as contra razões apresentadas pelas empresas empresa Ilair Soares Brun - ME (fls. 468 a 471) e da Cleber Aparecido Giese - ME (fls. 472 a 473).

Considerando, que a empresa Cleber Aparecido Giese - ME apresentou a Certidão Negativa Estadual com data espirada de 08/05/2018.

Considerando, o item 8.15 e 8.16 do Edital do Pregão Presencial 21/2020.

> 8.15 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).
> 8.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Considerando, o Artigo 43 da Lei Federal 123/06.

> Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
> § 1o Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

> a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Considerando, que a empresa Cleber Aparecido Giese - ME apresentou tempestivamente a Certidão Negativa Estadual (fl. 446).

Considerando, que a empresa LGA Comércio de Alimentos EIRELI, não apresentou os itens 8.13 e 8.14 nos documentos de habilitação do Pregão Presencial 21/2020.

> 8.13 - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.
> 8.14 - Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

Considerando, os Itens 2.1, 2.2, 2.3, e 2.4 (fls. 448 e 449) do Recurso apresentado pela empresa LGA Comércio de Alimentos EIRELI, sendo assim Itens 8.13 e 8.14 não se enquadram como documentação relativa a regularidade Fiscal e Trabalhista conforme Artigo 29 da Lei Federal 8.666/93.

> Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)
>
> I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
>
> II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
>
> III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
>
> IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

> no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
>
> V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência).

Considerando, os Itens 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, (fls. 449 a 450) do Recurso apresentado pela empresa LGA Comércio de Alimentos EIRELI.

Considerando, o Item 5 do edital – Condições de Participação na Licitação, que assim descreve:

> 5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:
>
> a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
>
> b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

Considerando, que o objeto do edital era a "Aquisição Futura De Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura E Self Service".

Considerando, o cartão CNPJ da empresa Cleber Aparecido Giese - ME, tem como ramo de atividade econômica principal e secundárias as seguintes descrições.

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas **47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados** **47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente**

Considerando, o Cartão CNPJ da empresa Ilair Soares Brun - ME, que tem como ramo de atividade econômica principal e secundárias as seguintes descrições.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
93.29-8-03 - Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares

Da analise dos fatos relatados, considerando que:

1) A empresa LGA Comércio de Alimentos EIRELI, não apresentou os itens 8.13 e 8.14 nos documentos de habilitação do Pregão Presencial 21/2020 em momento oportuno durante a entrega dos envelopes na sessão pública, conforme disposto no edital;

2) A empresa Cleber Aparecido Giese – ME, apresentou Certidão Negativa Estadual com data espirada de 08/05/2018 e o prazo concedido para sua regularização esta previsto nos itens 8.15 e 8.16 do Edital do Pregão Presencial 21/2020 e no Artigo 43 da Lei Federal 123/06.

3) As empresas Cleber Aparecido Giese – ME e Ilair Soares Brun – ME, possuem atividades principais e/ou secundárias compatíveis ao comércio de alimentos, lanchonetes etc.

Desta forma, este Pregoeiro opina pela manutenção do resultado da Ata do Pregão Presencial 21/2020 pelos argumentos expostos, sendo assim, encaminha-se os autos para a Procuradoria Geral do Município para conhecimento, análise e posicionamento em relação ao mérito, emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, 19 de março de 2020.

Paulo Egidio Dalsasso
Pregoeiro

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 19 de março de 2020.

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 20 dias do mês de março do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CHOPINZINHO 480

Memorando 20: 4.357/2019

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 23 de Março de 2020 às 16:26

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

GAB - Gabinete do Prefeito
A/C Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Esta documentação faz parte do Despacho 20: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 20: 4.357/2019

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 23 de Março de 2020 às 16:26

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

GAB - Gabinete do Prefeito
A/C Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Esta documentação faz parte do Despacho 20: 4.357/2019

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível:
_____

Assinatura:
_____

RG/CPF:
_____

481

Impresso em 23/03/2020 16:26:52 por Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral (matrícula 21204)

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Frederick Herzberg*

Município de CHOPINZINHO

1Doc 482

Memorando 20: 4.357/2019

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Álvaro S.

Data: 23/03/2020 às 16:26:23

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMS-CLI, PGM-LIC

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 75/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 75-2020 - Processo n.º 18-2020 - Recurso (SRP - Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos in Natura e S

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 18/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 4.357/2019

PARECER JURÍDICO N.º 75/2020/PGM

RECORRENTE	: LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI
RECORRIDAS	: ILAIR SOARES BRUN
	CLÉBER APARECIDO GIESE – ME
INTERESSADOS	: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
	SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
	DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
	PREFEITO MUNICIPAL
	SECRETARIA DE FINANÇAS
	CONTROLE INTERNO
ASSUNTO	: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS *IN NATURA* E *SELF SERVICE*

EMENTA: LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL. RECURSO. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS *IN NATURA* E *SELF SERVICE*. ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO.

1 DO RETROSPECTO

Trata-se do **Processo Licitatório n.º 18/2020 (Memorando 1Doc n.º 4.357/2019)**, Pregão Presencial, regulado pelo Edital 21/2020, que tem por objeto a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos *in natura* e *self service*, via Sistema de Registro de Preços, ao preço máximo de **R$ 336.216,60** (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

Publicado o Edital em 20/02/2020 (fls. 303/305), a sessão do pregão iniciou-se em 09/03/2020, oportunidade em que a LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI manifestou intenção de recurso em face da decisão do Pregoeiro que a inabilitou do certame, bem como em face da habilitação das empresas ILAIR SOARES BRUN e CLÉBER APARECIDO GIESE – ME.

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Recorrente alegou, em síntese, que: **a)** foi inabilitada pela falta de apresentação dos documentos previstos nos Itens 8.13 e 8.14 do Edital; **b)** não lhe foi concedido prazo para a apresentação dos documentos faltantes, o que fere os princípios da igualdade e da impessoalidade, tendo em vista que foi concedido prazo para a empresa Cléber Aparecido Giese - ME para a apresentação de Certidão Negativa Estadual; **c)** pugnou pelo recebimento da documentação faltante, objeto de sua inabilitação, bem como pela inabilitação das empresas Ilair Soares Brun e Cléber Aparecido Giese – ME, por apresentarem objeto social incompatível com o objeto da licitação (fls. 447/467).

As empresas **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME** apresentaram contrarrazões em 16/03/2020.

A **Ilair Soares Brun** alegou, em síntese, que: **a)** está apta para o exercício de atividades mercadológicas, tendo e vista que possui requerimento de empresário devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná em 12/03/2012, sob o n.º 20121234894 e o CNAE sob o n.º 56.11-2-01; e, **b)** a documentação apresentada pela Recorrente não se trata da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e, portanto, contraria as normas preestabelecidas no Edital (fls. 469/471).

Já a **Cléber aparecido Giese – ME** alegou, em síntese, que: **a)** atendeu a todos os requisitos de habilitação do Edital; **b)** a documentação apresentada pela Recorrente não se trata de regularidade fiscal e trabalhista e, desse modo, não possui direito ao prazo especificado no Item 8.16 do Edital, pugnando pela manutenção do resultado do certame (fls. 472/473).

Através do documento de fls. 474/478, o Pregoeiro manifestou-se pela manutenção do resultado da Ata do Pregão Presencial 21/2020.

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 20/03/2020 (fls. 479).

É o retrospecto.

2 Da Fundamentação

2.1 Da Tempestividade

Quanto à interposição de recurso, o Edital 21/2020 prevê em seu item 10.1 que: *"Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos".*

A sessão do Pregão Presencial iniciou-se em **09/03/2020** (fls. 437).

A **Lga Comércio de Alimentos EIRELI** interpôs recurso em **12/03/2020**, ao passo que a **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME** apresentaram contrarrazões em **16/03/2020**.

O recurso e as contrarrazões, portanto, revelam-se tempestivos, porquanto protocolizados dentro do prazo previsto no Item 10.1 do Edital.

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Passa-se, doravante, à análise do campo de atuação do parecer jurídico.

2.2 Do Campo de Análise do Parecer Jurídico

Não compete a esta Procuradoria apreciar as questões de interesse e oportunidade do ato que se pretende praticar, visto que são da esfera discricionária do Administrador, tampouco dos **atos técnicos e das especificações e fundamentações de ordem técnica** explicitadas para justificar a celebração do ajuste.

Para a licitude do processo, impende que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponde às reais necessidades da Secretaria interessada, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários. Não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se ao órgão interessado que verifique o cumprimento deste requisito.

Quanto ao edital e seus anexos acostados aos autos do processo, a análise deste órgão jurídico circunscreve-se apenas aos pontos objetos de questionamento da empresa Recorrente, sendo responsabilidade única e exclusiva da Divisão de Licitações e Contratos eventuais alterações que não guardem pertinência com o recurso, e que foram previamente aprovadas pela Procuradoria, conforme dispõe o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

2.3 Do Mérito

Cuida-se de Processo Licitatório n.º 18/2020, Pregão Presencial, regulado pelo Edital 21/2020, que tem por objeto a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e self service, via Sistema de Registro de Preços, ao preço máximo de **R$ 336.216,60** (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

Publicado o Edital em 20/02/2020 (fls. 303/305), a sessão do pregão iniciou-se em 09/03/2020, oportunidade em que a **LGA Comércio de Alimentos EIRELI** manifestou intenção de recurso em face da decisão do Pregoeiro que a inabilitou do certame, bem como em face da habilitação das empresas **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME**.

A Recorrente alegou, em síntese, que: **a)** foi inabilitada pela falta de apresentação dos documentos previstos nos Itens 8.13 e 8.14 do Edital; **b)** não lhe foi concedido prazo para a apresentação dos documentos faltantes, o que fere os princípios da igualdade e da impessoalidade, tendo em vista que foi concedido prazo para a empresa Cléber Aparecido Giese - ME para a apresentação de Certidão Negativa Estadual; **c)** pugnou pelo recebimento da documentação faltante, objeto de sua inabilitação, bem como pela inabilitação das empresas Ilair Soares Brun e Cléber Aparecido Giese – ME, por apresentarem objeto social incompatível com o objeto da licitação (fls. 447/467).

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

As empresas **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME** apresentaram contrarrazões em 16/03/2020.

A **Ilair Soares Brun** alegou, em síntese, que: **a)** está apta para o exercício de atividades mercadológicas, tendo e vista que possui requerimento de empresário devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná em 12/03/2012, sob o n.º 20121234894 e o CNAE sob o n.º 56.11-2-01; e, **b)** a documentação apresentada pela Recorrente não se trata da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e, portanto, contraria as normas preestabelecidas no Edital (fls. 469/471).

Já a **Cléber aparecido Giese – ME** alegou, em síntese, que: **a)** atendeu a todos os requisitos de habilitação do Edital; **b)** a documentação apresentada pela Recorrente não se trata de regularidade fiscal e trabalhista e, desse modo, não possui direito ao prazo especificado no Item 8.16 do Edital, pugnando pela manutenção do resultado do certame (fls. 472/473).

Através do documento de fls. 474/478, o Pregoeiro manifestou-se pela manutenção do resultado da Ata do Pregão Presencial 21/2020.

Pois bem. É sabido que as normas que permeiam os certames licitatórios devem, sempre que possível, serem interpretadas em favor da disputa entre os interessados, com leciona Hely Lopes Meirelles:

> "A desconformidade ensejadora da desclassificação da proposta deve ser substancial e lesiva à Administração ou aos outros licitantes, pois um simples lapso de redação, ou uma falha inócua na interpretação do edital, não deve propiciar a rejeição sumária da oferta. Aplica-se, aqui, a regra universal do *utile per inutile non vitiatur*, que o Direito francês resumiu no *pas de nullité sans grief*. **Melhor que se aprecie uma proposta sofrível na apresentação, mas vantajosa no conteúdo, do que desclassificá-la por um rigorismo formal e inconsentâneo com o caráter competitivo da licitação.**"[1] (g.n.)

Também é sabido que no curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve se pautar pelo *princípio do formalismo moderado*, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo. Precedente do **Tribunal de Contas da União**:

> "REPRESENTAÇÃO, COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR. **SUPOSTAS IRREGULARIDADES OCORRIDAS EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, RELACIONADAS À DESCLASSIFICAÇÃO INDEVIDA DE LICITANTE COM PROPOSTA MAIS VANTAJOSA. VÍCIO INSANÁVEL NO MOTIVO DETERMINANTE DO ATO DE DESCLASSIFICAÇÃO. NULIDADE. DETERMINAÇÃO. CIÊNCIA.** 1. O intuito basilar dos regramentos que orientam as aquisições pela Administração Pública é a contratação da proposta que lhe seja mais vantajosa, obedecidos os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. 2. No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pau-

[1] MEIRELLES. Hely Lopes. **Licitação e Contrato Administrativo**. 11 ed. São Paulo: Malheiros, 1997, p. 124.

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

> tar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados."[2] (g.n.)

Não obstante, o art. 3º da Lei 8.666/93 prescreve que *"(...) a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e* ***será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos*** *da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa,* ***da vinculação ao instrumento convocatório****, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos"* (g.n.).

Já o art. 41 do mesmo diploma legal dispõe que *"(...)* ***a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada***". (g.n.)

A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. O edital é a lei interna do processo licitatório e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes com a Administração que o expediu, sendo defeso a esta ou a aqueles descumprirem as regras estipuladas.

No mais, a Lei Federal n.º 10.520/2002 preceitua em seu Art. 4º, inciso XIII, que a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

No caso em análise, o Edital n.º 21/2020 exige como documentos de qualificação técnica:

> "(...) **8.13 -** Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição.
>
> **8.14 -** Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente.

Depreende-se da Ata do Pregão Presencial n.º 21/2020 que a LGA Comércio de Alimentos Eireli foi inabilitada ante a ausência de apresentação dos documentos elencados nos Itens 8.13 e 8.14 do Edital (fls. 465). Em suas razões recursais, alegou ofensa aos princípios da

[2] TCU 03266820147, Relator: Bruno Dantas, Data de Julgamento: 04/03/2015.

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

igualdade e impessoalidade, haja vista que não lhe foi concedido prazo para a apresentação dos documentos faltantes, como foi concedido à empresa Cléber Aparecido Giese – ME, para a apresentação de Certidão Negativa Estadual.

Contudo, sem razão.

A fim de se verificar se o defeito é suprível, deve-se observar se a lei ou o edital estabeleceram determinada exigência, prevendo uma única e inquestionável alternativa para atendimento ao requisito, sem qualquer margem de dúvida. Quando tal se passar, o defeito é impossível de ser sanado. Em caso contrário, prestigiar-se-ão todas as possibilidades que conduzam à satisfação do interesse coletivo.

Ora, no caso em análise o Edital é claro e indene de dúvidas ao especificar em seu Item 8.16 que apenas será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte.

No mesmo sentido, é que dispõe o art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06:

> "Art. 43 (...)
> § 1º **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa." (g.n.)

Desse modo, a concessão do prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação refere-se à regularidade fiscal e trabalhista, benefício assegurado às micro empresa e empresas de pequeno porte. Trata-se do viés material do Princípio da Igualdade, tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais.

No mais, alegou a Recorrente o objeto social das empresas Ilair Soares Brun e Cléber Aparecido Giese não condizem com o objeto do Edital.

Depreende-se do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da **Ilair Soares Brun** que possui como **atividade principal** o CNAE *"56.11-2-03 – **Lanchonetes**, casas de chá, de sucos e **similares**"* e como atividade secundária o CNAE *"93.29-8-03 – Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares"* (fls. 426), ao passo que a **Cléber Aparecido Giese – ME** possui como atividade principal o CNAE *"49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal"* e como **atividades secundárias** os CNAE's *"47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas; 47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, **com predominância de produtos alimentícios** – supermercados; 47.29-6-99 - Comércio varejista de **produtos alimentícios em geral** ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente"*.

Desse modo, razão não assiste à Recorrente. Tanto o **CNAE principal** da Ilair Soares Brun, quanto o **CNAE secundário** da Cléber Aparecido Giese – ME, guardam compatibilidade com o objeto do Edital n.º 21/2020.

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Nesse sentido, através dos Acórdãos n.º 1203/2011[3] e 42/14[4], o **Tribunal de Contas da União** entendeu pela impossibilidade de limitação de participação de licitantes em certame público em razão da CNAE.

3 Da Conclusão

Ante o exposto, esta Procuradoria Geral opina pelo conhecimento e desprovimento do recurso interposto pela **LGA Comércio de Alimentos EIRELI**, em face da decisão do Pregoeiro que a inabilitou do Processo Licitatório n.º 18/2020, regulado pelo Edital n.º 21/2020, e habilitou as empresas **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME**

Encaminhem-se os autos ao Prefeito Municipal, para que decida.

Após, à Divisão de Licitações e Contratos para que dê prosseguimento ao certame.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Chopinzinho (PR), em 23 de março de 2020.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque
Procurador Geral
Decreto 014/2018 – OAB/PR 26.368

[3] "(...) Quanto ao mérito, concordo com a análise técnica feita pela Secex/AM, que a considerou procedente e caracterizou o impedimento de participação da representante no certame, sob o argumento de que o seu CNPJ apresentava atividade incompatível com o objeto licitado, como grave infração a norma legal, suficiente à aplicação da multa prevista no inciso II do art. 58 da Lei n° 8.443/92 aos responsáveis".

[4] "(...) o CNAE não deveria, sozinho, constituir motivo para a inabilitação em processo licitatório, havendo outros meios de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação, a exemplo o contrato social (...)".

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 9A1E-3C49-3EE4-BA58

490

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9A1E-3C49-3EE4-BA58

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

✔ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 23/03/2020 16:26:32 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

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

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9A1E-3C49-3EE4-BA58

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Processo Licitatório n.º 18/2020. Pregão Presencial.
Assunto: Aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e *self service.*

DECISÃO

1. Relatório

Trata-se de recurso administrativo interposto pela **LGA Comércio de Alimentos Eireli** em face da decisão do Pregoeiro que a inabilitou do certame e que habilitou as empresas **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME**.

Depreende-se das razões recursais da Recorrente que: a) foi inabilitada pela falta de apresentação dos documentos previstos nos Itens 8.13 e 8.14 do Edital; b) não lhe foi concedido prazo para a apresentação dos documentos faltantes, o que fere os princípios da igualdade e da impessoalidade, tendo em vista que foi concedido prazo para a empresa Cléber Aparecido Giese – ME, para a apresentação de Certidão Negativa Estadual. Requereu o recebimento da documentação faltante, objeto de sua inabilitação, e a inabilitação das empresas Ilair Soares Brun e Cléber Aparecido Giese – ME, por apresentarem objeto social incompatível com o objeto da licitação (fls. 447/467).

As empresas **Ilair Soares Brun** e **Cléber aparecido Giese – ME** apresentaram contrarrazões em 16/03/2020.

A **Ilair Soares Brun** alegou: a) que está apta para o exercício de atividades mercadológicas, tendo e vista que possui requerimento de empresário devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná em 12/03/2012, sob o n.º 20121234894 e o CNAE sob o n.º 56.11-2-01 e; b) que a documentação apresentada pela Recorrente não se trata da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e, portanto, contraria as normas preestabelecidas no Edital (fls. 469/471).

Já a **Cléber aparecido Giese – ME** disse que: a) atendeu a todos os requisitos de habilitação do Edital; b) a documentação apresentada pela Recorrente não se trata de regularidade fiscal e trabalhista e, desse modo, não possui direito ao prazo especificado no Item 8.16 do Edital, pugnando pela manutenção do resultado do certame (fls. 472/473).

Através do documento de fls. 474/478, o Pregoeiro manifestou-se pela manutenção do resultado da Ata do Pregão Presencial 21/2020.

Por intermédio do Parecer Jurídico n.º 75/2020/PGM/FLSA, a Procuradoria manifestou-se pelo desprovimento do recurso.

Vieram os autos para decisão.

É o relatório.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 TEMPESTIVIDADE

O Item 10.1 do Edital 21/2020 estabelece: "*Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos*".

A sessão do Pregão Presencial iniciou-se em **09/03/2020** (fls. 437).

A **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI** interpôs recurso em **12/03/2020**, ao passo que a **ILAIR SOARES BRUN** e **CLÉBER APARECIDO GIESE – ME** apresentaram contrarrazões em **16/03/2020**.

Portanto, tanto o recurso como as contrarrazões foram apresentadas dentro do prazo.

2.2 MÉRITO

Trata-se de recurso administrativo interposto pela **LGA Comércio de Alimentos Eireli** em face da decisão do Pregoeiro que a inabilitou do certame e que habilitou as empresas **ILAIR SOARES BRUN** e **CLÉBER APARECIDO GIESE – ME**.

Alegou que: a) foi inabilitada pela falta de apresentação dos documentos previstos nos Itens 8.13 e 8.14 do Edital; b) não lhe foi concedido prazo para a apresentação dos documentos faltantes, o que fere os princípios da igualdade e da impessoalidade, tendo em vista que foi concedido prazo para a empresa Cléber Aparecido Giese – ME, para a apresentação de Certidão Negativa Estadual. Requereu, ao final, o recebimento da documentação faltante, objeto de sua inabilitação e a inabilitação das empresas Ilair Soares Brun e Cléber Aparecido Giese – ME, por apresentarem objeto social incompatível com o objeto da licitação (fls. 447/467).

Sem razão.

Dentre os princípios que regem o processo licitatório, encontra-se previsto no art. 41 da Lei 8.666/93 o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, o qual dispõe que "*(...) **a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada***". (g.n.)

O Edital 21/2020 exige os seguintes documentos relativos à qualificação técnica, dentre outros:

> "**8.13 - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(**s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência de Serviços caracterizados no objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência e ainda apresentar declaração(s) de autenticidade das informações em nome da proponente, com nome, CPF e RG do emissor, representante da pessoa jurídica que emitiu o atestado. O atestado bem como a declaração poderão ser submetidos a aferição."

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

> "**8.14** - Laudo Técnico da Vigilância Sanitária do Município de Chopinzinho, de que o estabelecimento cumpre com a Legislação Sanitária vigente."

Verifica-se que a Recorrente foi inabilitada do certame por não apresentar o rol de documentos elencados nos itens supracitados.

Em suas razões recursais, alegou ofensa aos princípios da igualdade e impessoalidade, haja vista que não lhe foi concedido prazo para a apresentação dos documentos faltantes, como foi concedido à empresa Cléber Aparecido Giese – ME, para a apresentação de Certidão Negativa Estadual.

Ocorre que o prazo concedido a Cléber Aparecido Giese – ME trata-se de benefício assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar 123/06, e diz respeito tão somente às restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

> "Art. 43 (...)
> § 1º **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa." (g.n.)

Desse modo, ante a observância do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, agiu como correção o Pregoeiro ao inabilitar a Recorrente.

A Recorrente ainda pugna pela inabilitação das empresas Ilair Soares Brun e Cléber Aparecido Giese, sob o argumento de que não possuem objetos sociais compatíveis com o objeto do Edital 21/2020.

Novamente sem razão.

É possível identificar compatibilidade entre o objeto social das Recorridas com o objeto do Edital ("aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e *self service*").

De acordo com os Comprovantes de Inscrição e Situação Cadastral da Receita Federal do Brasil anexados aos autos, a empresa **Ilair Soares Brun** tem como **atividade principal** o CNAE "*56.11-2-03 – **Lanchonetes**, casas de chá, de sucos e **similares**"* e como atividade secundária o CNAE *"93.29-8-03 – Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares"* (fls. 426). E a **Cléber Aparecido Giese – ME** tem como **atividade principal** o CNAE "*49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal"* e como **atividades secundárias** os CNAE's *"47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas; 47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, **com predominância de produtos alimentícios** – supermercados; 47.29-6-99 - Comércio varejista de **produtos alimentícios em geral** ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente"*.

Portanto, há compatibilidade entre as atividades exploradas pelas duas pessoas jurídica e o objeto do Edital 21/2020.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, **DECIDO** pelo **CONHECIMENTO** e **DESPROVIMENTO** do recurso interposto pela **LGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI**, em face da decisão que a inabilitou do certame e que habilitou as empresas **ILAIR SOARES BRUN** e **CLÉBER APARECIDO GIESE – ME**, mantendo-se a decisão do Pregoeiro de fls. 437.

Remetam-se os autos à **Divisão de Licitações e Contratos** para que elabore os Termos de Adjudicação e Homologação.

Chopinzinho (PR), em 23 de março de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
PREFEITO MUNICIPAL

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 21/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 21/2020, de 19/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Itens	Valor Total – R$
FORLIN E FORLIN LTDA	3, 9, 10	91.884,50
ILAIR SOARES BRUN	1, 2	82.720,00
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	4, 5, 6, 7, 8	134.938,55

TOTAL HOMOLOGADO	309.543,05

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25/03/20.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 21/2020. OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura d Self Service. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504). GESTORES: Geraldo Olivo, Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues, Vilmarize Buffon Fraron, Rosani Checelski, Álvaro D. C. Scolaro. ARP nº 81/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Cleber Aparecido Giese - ME, Valor Total estimado R$ 134.938,55. ARP nº 82/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Forlin e Forlin Ltda, Valor Total estimado R$ 91.884,50. ARP nº 83/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Ilair Soares Brun - ME, Valor Total estimado R$ 82.720,00. Chopinzinho-PR, 25 de março de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 81/2020

Aos nove dias do mês de março do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Cleber Aparecido Giese**, brasileiro, inscrito no CPF nº 031.204.979-08, portador do RG nº 6.121.893-9, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Cleber Aparecido Giese - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, Inscrição Estadual nº 9063689510, estabelecida na Rua Santos Dumont, nº 4172, Bairro San Genaro, CEP: 85.560-000, no Município de Chopinzinho - PR, denominada **CONTRATADA,** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão nº 21/2020.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para aquisição futura **DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.4 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.5 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

2.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

4.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

4.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

4.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

4.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

4.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
5.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
5.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
5.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.
5.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.
5.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.
5.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
5.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.
5.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.
5.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Especificações técnicas item 02/03	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	"batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

6.1 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

6.2 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

7.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

7.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

7.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
7.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
7.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
7.7 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.
7.8 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ 134.938,55 (cento e trinta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta ARP.
8.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:
9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.
9.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
9.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.
9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:
9.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
9.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
9.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
9.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
10.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
10.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
10.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;
10.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
10.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.
10.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro D. C. Scolaro - Prefeito;
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
10.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
10.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;
10.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;
10.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
10.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Chefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.
10.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
12.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

15.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE:

16.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

17.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO:

18.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO:

19.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 21/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

19.2 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 25 de março de 2020.

Município de Chopinzinho – Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

Cleber Aparecido Giese - ME – Contratada
Cleber Aparecido Giese – Representante Legal

Geraldo Olivo
Gestor da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues
Gestora de Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Vilmarize Buffon Fraron
Gestora da Secretaria de Saúde

Rosani Checelski
Gestora da Secretaria de Assistência Social

Álvaro D. C. Scolaro
Gestor da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Dyonatan de Cesaro
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Fabiane Riedi Rossi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roseli Ap. Scolari Lorenzi
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fabiane Graziele Agulho
Fiscal da Secretaria de Saúde

Julimara M. Portes Zanotto
Fiscal Substituto da Secretaria Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Reginaldo José Cambruzzi
Fiscal Substitito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

ANEXO I da ARP nº 81/2020

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
04 **COTA ME/ EPP**	3.187	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;	16,05	51.151,35

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
05	1.538	Unid.	Refeição tipo **IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	22,25	34.220,50
06	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas,** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, **mínimo 650 gramas**; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**	17,80	13.688,20
07	769	Unid.	Refeição tipo **LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas** para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • **SALGADOS –** pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. **A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.** Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando	22,50	17.302,50

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
08	1.440	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas**, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). **OBSERVAÇÕES:** **1 Alimentação para diabéticos,** trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). **2 Alimentação para hipertensos,** mudança apenas no tempero (pouco sal). **3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.** A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. **SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE**	12,90	18.576,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**134.938,55**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/2020

Aos nove dias do mês de março do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Reginaldo Forlin**, brasileiro, inscrito no CPF nº 017.393.969-44, portador do RG nº 6.300.170-8, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Forlin e Forlin Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.152.351/0001-92, Inscrição Estadual nº 9042089734, estabelecida na Avenida XV de Novembro, nº 3787, Bairro Centro, CEP: 85.560-000, no Município de Chopinzinho - PR, denominada **CONTRATADA,** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão nº 21/2020.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para aquisição futura **DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.4 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.5 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

2.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Reginaldo Forlin

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

4.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

4.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

4.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

4.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

4.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
5.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
5.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
5.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.
5.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.
5.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.
5.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
5.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.
5.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.
5.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Especificações técnicas item 02/03	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	"batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

6.1 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

6.2 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

7.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

7.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

7.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
7.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
7.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
7.7 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.
7.8 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ 91.884,50 (noventa e um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta ARP.
8.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:
9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.
9.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
9.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.
9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:
9.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
9.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
9.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
9.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
10.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
10.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
10.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;
10.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
10.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.
10.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro D. C. Scolaro - Prefeito;
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
10.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
10.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;
10.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;
10.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
10.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Chefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.
10.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
12.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

14.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

15.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE:

16.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

17.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO:

18.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO:

19.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 21/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

19.2 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 25 de março de 2020.

Município de Chopinzinho – Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

Forlin e Forlin Ltda – Contratada
Reginaldo Forlin – Representante Legal

Geraldo Olivo
Gestor da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues
Gestora de Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Vilmarize Buffon Fraron
Gestora da Secretaria de Saúde

Rosani Checelski
Gestora da Secretaria de Assistência Social

Álvaro D. C. Scolaro
Gestor da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Dyonatan de Cesaro
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Fabiane Riedi Rossi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roseli Ap. Scolari Lorenzi
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fabiane Grazielle Agulho
Fiscal da Secretaria de Saúde

Julimara M. Pontes Zanotto
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Reginaldo José Cambruzzi
Fiscal Substituto da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

ANEXO I da ARP nº 82/2020

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
03 **COTA PRINCIPAL**	4.733	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 800 gramas**, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;	16,10	76.201,30

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. **Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.** **SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO**		
09	48	Unid.	Refeição pronta para almoço, **MARMITEX mínimo 500 gramas**, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL**	10,40	499,20
10	730	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema **SELF-SERVICE LIVRE**, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, **acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml**. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. **SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**	20,80	15.184,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**91.884,50**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2020

Aos nove dias do mês de março do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Ilair Soares Brun**, brasileira, inscrita no CPF nº 680.810.739-49, portadora do RG nº 4.924.529-7, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Ilair Soares Brun - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.538.164/0001-93, Inscrição Estadual nº 90588724-63, estabelecida na Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, no Município de Chopinzinho - PR, denominada **CONTRATADA,** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão nº 21/2020.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para aquisição futura **DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.4 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.5 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

2.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Ilair Soares Brun

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

4.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

4.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

4.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

4.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

4.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 - Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3 - Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
5.4 - Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
5.5 - Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.6 - Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
5.7 - Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
5.8 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo deste Termo de Referência, em especial no tocante à qualidade e quantidade.
5.9 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria evidenciando a entrega e destinação do produto.
5.10 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças.
5.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
5.12 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.
5.13 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total do produto constante deste Termo de Referência.
5.14 - A contratada fica responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Especificações técnicas item 02/03	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	"batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

Cardápio semanal				
Segunda-feira	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

6.1 - O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

6.2 - Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

7.1 - Os produtos objeto desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Saúde; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

7.2 - As refeições devem conter todos os macronutrientes e micronutrientes em quantidade e qualidade adequada conforme sugere os parâmetros de uma alimentação saudável.

7.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
7.5 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
7.6 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
7.7 - Para as refeições servidas ao CAPS, de acordo com as oficinas terapêuticas, as dietas necessárias são: Dieta geral e Dietas especificadas, podendo haver mudanças das quais exijam acompanhamento da nutricionista responsável pela Secretaria de Saúde bem como conhecimento do cardápio semanal ofertado. Na dieta geral não há restrição de preparações e consistência dos alimentos. É indicada para as pessoas que não necessitam de modificações dietoterápicas específicas. Seu objetivo é o de fornecer uma quantidade suficiente de proteínas, calorias e outros nutrientes. Em casos de dietas especificadas as suas composições serão informadas pela nutricionista da Secretaria de Saúde para adequação das necessidades exigidas de acordo com patologia de base.
7.8 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
8.1 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R$ 82.720,00 (oitenta e dois mil, setecentos e vinte reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta ARP.
8.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:
9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:
9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.
9.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
9.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.
9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:
9.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
9.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
9.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
9.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Elair Soares Brun

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
10.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
10.2.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
10.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;
10.2.3 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
10.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.
10.2.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro D. C. Scolaro - Prefeito;
10.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
10.3.1 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
10.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Roseli Ap. Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo;
10.3.3 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabiane Grazielle Agulho, Nutricionista; Substituto – Julimara M. Portes Zanotto, Assistente Social;
10.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
10.3.5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin, Chefe da Divisão de Emprego e Renda; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi, Agente Administrativo.
10.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
10.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
10.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
11.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
11.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

Flair Soares

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
11.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
11.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
11.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
11.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
11.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 20.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
12.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
12.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
13.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
13.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
13.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
13.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
13.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
13.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
13.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
13.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
13.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
13.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
13.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

14.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
14.2 - 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 do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
14.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
14.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

15.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE:

16.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

17.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO:

18.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, 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 neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO:

19.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 21/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

19.2 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 25 de março de 2020.

Município de Chopinzinho – Contratante
Álvaro Dênis Geni Scolaro – Prefeito

Ilair Soares Brun - ME – Contratada
Ilair Soares Brun – Representante Legal

Geraldo Olivo
Gestor da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues
Gestora de Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Vilmarize Buffon Fraron
Gestora da Secretaria de Saúde

Rosani Checelski
Gestora da Secretaria de Assistência Social

Álvaro D. C. Scolaro
Gestor da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Dyonatan de Cesaro
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Amarildo Miguel Dalle Tese
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Fabiane Riedi Rossi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Ilair Soares Brun

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roseli Ap. Scolari Lorenzi
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fabiane Grazielle Agulho
Fiscal da Secretaria de Saúde

Julimara M. Portes Zanotto
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Reginaldo José Cambruzzi
Fiscal Substitito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

ANEXO I da ARP nº 83/2020

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01 COTA PRINCIPAL	3.478	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de	18,80	65.386,40

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**		
02 **COTA ME/ EPP**	922	Unid.	Serviço de refeição, tipo **ALMOÇO/JANTAR**, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. **SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	18,80	17.333,60
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**82.720,00**

Thaís Soares Braun

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: LPK Ltda
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 148,10 (cento e quarenta e oito reais e dez centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Siprolimp – Simionato Produtos de Limpeza Ltda
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 12.091,09 (doze mil noventa e um reais e nove centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Olithier Comércio de Materiais e Mercadorias Eireli
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 1.339,12 (um mil trezentos e trinta e nove reais e doze centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: JHL Produtos de Higiene e Limpeza Ltda
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 894,00 (oitocentos e noventa e quatro reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Multisul Comércio e Distribuição Ltda
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 2.062,92 (dois mil sessenta e dois reais e noventa e dois centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Polo Representações Ltda
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 5.005,75 (cinco mil cinco reais e setenta e cinco centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Leandro Aparecido de Paula EPP
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 2.121,75 (dois mil cento e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: HB Sul Comércio de Alimentos Ltda
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 22.470,15 (vinte e dois mil quatrocentos e setenta reais e quinze centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Paraná Foods Comércio Eireli
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 4.510,00 (quatro mil quinhentos e dez reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: André Antônio Sabino ME
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 955,15 (novecentos e cinquenta e cinco reais e quinze centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Prioritá Produtos Hospitalares Eireli
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 2.087,55 (dois mil oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: T. Ronqui Distribuidora e Prestadora de Serviços
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 2.223,68 (dois mil duzentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 004/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Bugre Comercial Eireli
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza destinados as necessidades das Secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R$ 5.911,22 (cinco mil novecentos e onze reais e vinte e dois centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 26 de março de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 25/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apurearam o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 25/2020, de 04/03/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto a(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
ARTCIDADE INDUSTRIA E COMERCIO DE DECORAÇÕES TEMATICAS LTDA	4.077,00
TOTAL HOMOLOGADO	4.077,00

Que aprresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25/03/20. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 25/2020. Objeto: Locação e Aquisição de Peças Decorativas com Personagens que Simbolizam a Comemoração da Páscoa. Fundamento Legal: Lei 10520/02. Elemento de despesa 1447/F000 e 1448/F000. Data da assinatura: 25/03/2020. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 84/2020. Contratada: Artcidade Industria e Comercio de Decoracoes Tematicas Ltda. Valor: R$ 4.077,00. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 5/2020. Processo nº 266/2020. O Município de Mariópolis, através do Senhor Prefeito Municipal Tobias Ezequiel Taffarel Gheller, e da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 90/2019 de 04 de abril de 2019, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará licitação para ampla participação de empresas em geral, e que até o dia **05 de MAIO de 2020, às 09h00 (NOVE) horas**, estará recebendo, no Protocolo de Licitações da Prefeitura Municipal de Mariópolis, o credenciamento, e os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 5/2020, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de obra de pavimentação asfáltica sobre pedras poliédricas na Estrada Vicinal MP - 010. Coordenadas Iniciais: S: 26°20'41,00" – O: 52°33'00", Finais: S: 26°18'14,00" – O: 52°32'04,5", Largura: 6 metros, Comprimento: 5.600 metros, Área Total: 33.600 m², referente ao Convênio nº 008/2020 - SEIL, firmado entre o Governo do Estado do Paraná e o Município de Mariópolis, conforme planilha de serviços, memoriais descritivos, cronograma e demais anexos que fazem parte do edital, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL". O inteiro teor do ato convocatório e seus anexos estarão à disposição dos interessados, a partir desta data, junto à Comissão Permanente de Licitações no telefone 46-3226-8100, na Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de expediente, localizada na Rua Seis, nº 1030, Centro, pelo e-mail francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, no Portal Transparência do Município ou pelo site www.mariopolis.pr.gov.br, na aba Licitações. Mariópolis, 27 de Março de 2020. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller - Prefeito Municipal.

Espécie: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 218/2019. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: Construtora Bragato Eireli. CNPJ: 02.394.214/0001-06. Objeto: Dilatação do prazo de execução e vigência Contratual. Novo prazo de execução 15/05/2020 e vigência 27/11/2020. Origem: Tomada de Preços nº 7/2019. Fundamento Legal: Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 20/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Lais Bragato, pela Empresa.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 2975, de 26 de março de 2020. **Súmula:** Autoriza a criação e denominação de Loteamento. *"A publicação na íntegra do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2758/2017 e suas alterações".*

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 2975, de 26 de março de 2020. **Súmula:** Autoriza a criação e denominação de Loteamento. *"A publicação na íntegra do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2758/2017 e suas alterações".*

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020 – PMR
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Presencial nº 010/2020 – PMR. Objetivando a aquisição de ÓLEO DIESEL COMUM, GASOLINA COMUM, ETANOL E DIESEL S10, para veículos oficiais da frota municipal, em favor da seguinte empresa:

J.O. Parizotto & Cia Ltda, no valor total de R$ 997.509,60 (novecentos e noventa e sete mil quinhentos e nove reais e sessenta centavos).

Renascença, 26 de março de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Dispensa de Licitação nº 23/2020, Processo nº 46/2020. PARTES: Município de Pato Branco e João Paim ME. OBJETO: Contratação de empresa para serviço de calibração e comparação em campo dos sensores de meteorologia, equipamentos que compõe a EPTA - Estação Prestadora de Serviços e Telecomunicações e de Tráfego Aéreo de Pato Branco, e a EMS-3 Estação de Meteorológica de Superfície, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. VALOR: R$ 15.942,00. DOT. ORÇ.: 724 - 6248. DISPENSA DE LICITAÇÃO: Lei 8.666/93, em seu artigo 24, inciso II. Pato Branco, 27 de março de 2020. Augustinho Zucchi – Prefeito. Osmar Braun Sobrinho - Secretário de Desenvolvimento Econômico.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR.

Primeiro termo aditivo ao Termo de Fomento nº 01/2013 decorrente do Chamamento Público nº 08/2017 que entre si celebram o Município de Coronel Vivida e a A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE CORONEL VIVIDA, CNPJ nº 77.485.530/ 001-00. Este Termo Aditivo tem por objetivo o aumento do valor do repasse do Termo de Fomento nº 01/2018. Conforme cronograma de desembolso o valor mensal do repasse passa a ser de R$ 90.200,00, totalizando para este a quantia de R$ 169.000,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Termo de Fomento. Coronel Vivida, 19 de março de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Aditivo nº 01 – Ata de Registro de Preços nº 161/2019 – Pregão Presencial nº 87/2019. Contratante: MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR - Detentora: MEDICAMENT 35 DE AZ EIRELI EPP, CNPJ nº 09.676.258/0001-86. Considerando a solicitação da detentora, bem como anuência, fica de comum acordo entre as partes, concedido o reequilíbrio econômico financeiro para o item 06 (seguinte descrição), a parte do dia 23 de março de 2020. O valor total deste aditivo é de R$ 271,50. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 20 de março de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Aditivo nº 06 - Contrato nº 148/2018 – Inexigibilidade nº 22/2018 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: INSTITUTO GAMMA DE ASSESSORIA A ÓRGÃOS PÚBLICOS LTDA - EPP, CNPJ nº 21.484.706/0001-36. Conforme previsto no contrato nº 148/2018, na cláusula quarta, parágrafo quinto, havendo a necessidade de mais deslocamentos, e tendo em vista que o contratante solicitou mais uma visita in loco, este pagará o valor de R$ 4.500,00 pelo deslocamento. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 19 de março de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Aditivo nº 02 - Contrato nº 58/2018 – Pregão Presencial nº 27/2018 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: CLÍNICA MÉDICA SIQUEIRA & LUCIANO LTDA – ME, CNPJ sob n.º 17.509.335/0001-47. Considerando a celebração de Diretora do Departamento de Saúde, e de comum acordo entre as partes, fica prorrogado o prazo da prestação dos serviços por mais 12 meses, de 19.03.2020 a 18.03.2021. O valor mensal a ser pago permanece inalterado, ou seja, R$ 8.000,00, totalizando para este aditamento a quantia de R$ 72.240,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 19 de março de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 21/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apurearam o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 21/2020, de 19/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto a(s) empresa(s):

Empresa(s)	Itens	Valor Total – R$
FORLIN E FORLIN LTDA	3, 9, 10	91.884,50
ILAIR SOARES BRUN	1, 2	82.720,00
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	4, 5, 6, 7, 8	134.938,55
TOTAL HOMOLOGADO		309.543,05

Que aprresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25/03/20. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 21/2020. OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos in Natura e Self Service. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: As empresas contratadas deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parcialadamente, quaquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1298/F504); 08.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103); 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504); 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494); 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504). GESTORES: Geraldo Olivo, Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues, Vilmarize Buffon Fraron, Rosani Checelski, Álvaro D. C. Scolaro. AF P nº 81/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Cleber Aparecido Giese - ME. Valor Total estimado R$ 134.938,55. ARP nº 82/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Forlin e Forlin Ltda. Valor Total estimado R$ 91.884,50. ARP nº 83/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Ilair Soares Brun – ME. Valor Total estimado R$ 82.720,00. Chopinzinho-PR, 25 de março de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 21/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item–Compras nº 21/2020, de 19/02/20, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Itens	Valor Total – R$
FORLIN E FORLIN LTDA	3, 9, 10	91.884,50
ILAIR SOARES BRUN	1, 2	82.720,00
CLEBER APARECIDO GIESE–ME	4, 5, 6, 7, 8	134.938,55
TOTAL HOMOLOGADO		309.543,05

Que apresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25/03/20. Álvaro Dênis Ceni Scolaro. Prefeito.

Cod327392

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 30 de Março de 2020 Ano IX – Edição Nº 2079

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 21/2020.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura d Self Service. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103), 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504), 07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504). GESTORES: Geraldo Olivo, Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues, Vilmarize Buffon Fraron, Rosani Checelski, Álvaro D. C. Scolaro. ARP nº 81/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Cleber Aparecido Giese–ME, Valor Total estimado R$ 134.938,55. ARP nº 82/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Forlin e Forlin Ltda, Valor Total estimado R$ 91.884,50. ARP nº 83/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Ilair Soares Brun–ME, Valor Total estimado R$ 82.720,00. Chopinzinho-PR, 25 de março de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

Cod327391

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:F7ECBA8F

SECRETARIA GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL.

CONTRATADA: JDN CLÍNICA MÉDICA LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA A SEREM REALIZADOS NA CASA DE SAÚDE Dr. ÊNIO COSTA DE FORMA COMPLEMENTAR A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, CREDENCIADAS ATRAVÉS DO CREDENCIAMENTO 001-2020.

VALOR TOTAL: R$ 22.908,00 (vinte e dois mil novecentos e oito reais)

DATA DE ASSINATURA: 05 de março de 2020.

VIGÊNCIA: 1 (um) MÊS.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:2DE63780

SECRETARIA GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL.

CONTRATADA: WALTER LUCIO ME.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 600 (seiscentas) CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS E HIGIENE QUE SERÃO DISTRIBUÍDAS MENSALMENTE, PARA ATENDER FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, CONFORME LEI MUNICIPAL 011/2005 E DECRETO 006/2006, EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

VALOR TOTAL: R$ 56.100,00 (cinqüenta e seis mil e cem reais)

DATA DE ASSINATURA: 23 de março de 2020.

VIGÊNCIA: 1 (um) MÊS.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:BC1E7129

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO DE ADITAMENTO 239-2019 - CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI

Espécie: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 239/2019. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: Construtora Bragato Eireli. CNPJ: 02.394.264/0001-00. Objeto: Dilatação do prazo de execução e vigência Contratual. Novo prazode execução 15/05/2020 e vigência 27/11/2020. Origem: Tomada de Preços nº 7/2019. Fundamento Legal: Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 20/03/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Lais Bragato, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:18A8A03C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 25-2020

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 25/2020. Objeto: Locação e Aquisição de Peças Decorativas com Personagens que Simbolizam a Comemoração da Páscoa. Fundamento Legal: Lei 10520/02. Elemento de despesa 1447/F000 e 1448/F000. Data da assinatura: 25/03/2020. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 84/2020. Contratada: Artcidade Industria e Comercio de Decoracoes Tematicas Ltda. Valor: R$ 4.077,00.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO,
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:9B26F4A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 25-2020

HOMOLOGAÇÃOREF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 25/2020
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 25/2020, de 04/03/20 e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
ARTCIDADE INDUSTRIA E COMERCIO DE DECORAÇÕES TEMÁTICAS LTDA	4.077,00
TOTAL HOMOLOGADO	4.077,00

Que apresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25/03/20.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO.
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:A569D941

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 21-2020

HOMOLOGAÇÃOREF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 21/2020
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 21/2020, de 19/02/20 e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Itens	Valor Total – R$
FORLIN E FORLIN LTDA	3, 9, 10	91.884,50
ILAIR SOARES BRUN	1, 2	82.720,00

CLEBER APARECIDO GIESE - ME	4, 5, 6, 7, 8	134.938,55
TOTAL HOMOLOGADO		309.543,05

Que apresentou o Menor Preço Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25/03/20.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO.
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:2B1B5C21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PP 21-2020

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 21/2020. OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura de Self Service. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Os recursos para o pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias:
05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (1296/F504),
06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 (1260/F103),
06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 (1016/F504),
07.02.103010016.2.042.3.3.90.39 (1247/F494),
08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 (1298/F000),
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1300/F504).
GESTORES: Geraldo Olivo, Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues, Vilmarize Buffon Fraron, Rosani Checelski, Álvaro D. C. Scolaro. ARP nº 81/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Cleber Aparecido Giese - ME, Valor Total estimado R$ 134.938,55. ARP nº 82/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Forlin e Forlin Ltda, Valor Total estimado R$ 91.884,50. ARP nº 83/2020, Partes: Município de Chopinzinho e Ilair Soares Brun - ME, Valor Total estimado R$ 82.720,00.

Chopinzinho-PR, 25 de março de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:CDF90A58

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DAS CONSELHEIRAS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA PARA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – QUADRIÊNIO 2020 – 2024

A Prefeita do Município de Colombo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas relativas à convocação das representações para compor o Fórum Eletivo que elegerá, entre si, 05 (cinco) entidades titulares e 05 (cinco) entidades suplentes provenientes da sociedade civil para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do município de Colombo – COMDIM para o mandato 2020-2024, observadas as disposições constitucionais e demais normas aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital, visando o preenchimento de 05 (cinco) vagas titulares e 05 (cinco) vagas suplentes para representações da sociedade civil que atuem no município de Colombo, em conformidade com capítulo III, art. 5º paragrafo 4º. da lei Municipal nº. 1529/2019.

2. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

2.1. São pré-requisitos para as entidades habilitarem-se à referida seleção:

a) as entidades da sociedade civil devem estar organizadas em instituições, ONGs e/ou associações constituídas;

b) devem compartilhar dos princípios da Política Nacional para as Mulheres, de acordo com o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres;

c) devem ter como parte integrante de suas propostas: a defesa dos direitos humanos, sexuais e
reprodutivos das mulheres; o enfrentamento das questões relacionadas ao racismo, sexismo, lesbofobia, bifobia e transfobia (LBTfobia); o enfrentamento ao preconceito e à discriminação baseada na liberdade sexual e identidade de gênero; a promoção da melhoria das condições de vida e de saúde das mulheres em todas as fases do seu ciclo vital; o enfrentamento a todas as formas de violência contra as mulheres; a defesa do caráter laico do Estado; a defesa da participação das mulheres na política e seu acesso aos espaços de poder e decisão e a defesa do empoderamento social e econômico das mulheres.

d) Devem atuar na mobilização, organização, promoção, defesa e/ou garantia dos direitos das mulheres há, pelo menos, 01 (um) ano, no município de Colombo.

2.2. Poderão candidatar-se para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, as instituições representantes das diversas expressões do movimento organizado de mulheres, como por exemplo: redes feministas, sociedade civil organizada, Fóruns Regionais de Mulheres, de mulheres negras, de mulheres com deficiência, grupos organizados de mulheres jovens, da mulher idosa, de trabalhadoras rurais, representantes de núcleos de estudos de gênero das universidades/faculdades, instituições de classe, sindicatos, dentre outros setores comprometidos com a promoção da igualdade de direitos entre mulheres e homens.

2.3. As entidades integradas em uma das vagas acima mencionadas deverão, obrigatoriamente, representar as mulheres em todas as suas diversidades ou um segmento específico.

3. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

a) carta de princípios e/ou estatuto, nos quais conste missão referente à promoção da igualdade de gênero e direitos das mulheres;
b) CNPJ ou carta de apresentação de entidade, ou autoridade pública, atestando a existência e funcionamento há, pelo menos, 01 (um) ano no município de Colombo, bem como elementos que comprovem as informações apresentadas (folders de eventos, cartazes, cartilhas, registros em instrumento de comunicação e informação de circulação local);
c) documento descritivo das atividades realizadas no município no último ano;
d) carta de comprometimento da entidade com a efetiva participação nas assembleias e atividades realizadas pelo COMDIM;
e) cópias do RG, do CPF e do comprovante de residência das mulheres indicadas pela entidade (titular e suplente).
f) Em anexo o Requerimento de Inscrição.

3.1. O não comparecimento da representante da entidade habilitada no dia do Fórum Eletivo, impede que a mesma seja candidata e concorra à vaga respectiva, visto que a vaga é da entidade e obrigatoriamente esta deverá estar representada.

3.2. Os documentos deverão ser entregues via online, por meio do e-mail: conselhoscolombo@gmail.com, quaisquer dúvidas favor manter contato por meio da Secretaria-Executiva dos Conselhos por meio número 3675 5936.