

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 16 DE AGOSTO DE 2016
HORÁRIO: 09h
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **GLOBAL POR LOTE**, objetivando a proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS**, para **FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA DESTINADA AOS PACIENTES, ACOMPANHANTES DE PACIENTES E SERVIDORES PÚBLICOS DO HOSPITAL MUNICIPAL**.

1.2. A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, situada a AVENIDA DOS PIONEIROS, 500, CENTRO, CATANDUVAS/PR, na data de **16/08/2016**, às **09h**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Catanduvas.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA DESTINADA AOS PACIENTES, ACOMPANHANTES DE PACIENTES E SERVIDORES PÚBLICOS DO HOSPITAL MUNICIPAL**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. A licitante para a qual for adjudicado (apresentarem o menor preço) os itens constantes do ANEXO I e convocadas para a assinatura da ata, obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

2.3. A quantidade de serviços a serem entregues é estimada naquela descrita no ANEXO VI deste edital, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pela secretaria solicitante.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.011.10.301.1300.2.033.3.3.90.39.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Decreto Municipal nº 42, de 05 de março de 2013;
- e) Portaria nº 02, de 08 de janeiro de 2016.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5. Poderão participar desta licitação empresas que:

5.1.1. Estejam legalmente constituídas e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.2. Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

5.3. A empresa participante, **quando for o caso**, deverá apresentar declaração assinada pelo contador responsável, acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, afirmando que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.3.1. As licitantes que comprovarem o enquadramento descrito neste item, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos artigos 42 a 48 do mesmo diploma legal.

5.4. É vedada a participação de:

5.4.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

5.4.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Catanduvas.

5.4.4. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.4.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país; e,

5.4.6. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Catanduvas/PR (Art. 9 da Lei 8.666/93).

5.5. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Catanduvas, sito à AVENIDA DOS PIONEIROS, 500, CENTRO, CATANDUVAS/PR, no horário de expediente, das 08h às 11h30 das 13h às 17h.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Catanduvas/PR, ou seja, www.catanduvas.pr.gov.br.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
DATA DE ABERTURA: 16 DE AGOSTO DE 2016
HORARIO: 09h

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

7.2.1. Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

7.2.2. Suas páginas devem ser numeradas sequencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

7.2.3. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

7.2.4. Deve conter nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal (conforme o caso) do licitante, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

7.2.5. Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

7.2.6. Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

7.3. A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1. Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

7.3.2. Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

7.3.3. Indicação do preço unitário do item;

7.3.4. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

7.3.5. Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.4. Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.5. Juntamente com a proposta, no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS), a licitante deverá apresentar:

a) **Declaração de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III.**

7.6. A licitante deverá cotar no ANEXO I das propostas para cada item, valores unitários e totais de todos os compostos de cada item, para os itens que contem mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

7.7. Não serão aceitas propostas encaminhadas via postal.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**

ENDEREÇO:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

DATA DE ABERTURA: 16 DE AGOSTO DE 2016

HORARIO: 09h

8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.2.1. Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela autenticação do Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

8.3. Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Catanduvas em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “d” a “h” do subitem 8.5.2, bem como dos subitens 8.5.3, 8.5.4 e 8.6, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.

8.4. Os licitantes não cadastrados no Município de Catanduvas devem apresentar todos os documentos solicitados no item 8.5 deste Edital.

8.5. No interior do envelope “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.5.1. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cédula de Identidade e CPF dos proprietários da empresa;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações e/ou Contrato Social Consolidado na última alteração devidamente registrado e em plena vigência, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

8.5.2. A Regularidade Fiscal será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição Cadastral de Contribuintes do estado da sede da licitante (CICAD) em vigência, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (Alvará de Funcionamento), devidamente atualizado quando constar de sua validade;
- d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda através da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- h) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

8.5.2.1. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

8.5.2.2. Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

8.5.3. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

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

8.5.4. De forma a demonstrar sua **Qualificação Técnica**, os licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por Órgão Público ou Privado, de atividade pertinente e compatível, onde conste a qualidade e entrega dos serviços semelhantes ao objeto desta licitação, sendo considerados, no mínimo 40% (quarenta por cento) do fornecimento pretendido, como critério de análise do(s) atestado(s).
- b) Licença de Funcionamento atualizada expedida pela Vigilância Sanitária.

8.6. O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

9.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

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

9.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

9.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

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

10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

10.2. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Catanduvas.

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

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

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1. No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no ANEXO V deste Edital.

11.2. A não apresentação do Termo de Credenciamento citado no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

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

11.4. Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

11.5. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

11.5.2.1. Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

11.5.2.2. Se a licitante se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá **apresentar declaração assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante confirmando tal enquadramento, sob pena de perda dos direitos de usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2009;**

11.5.2.3. Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação do licitante;

11.5.2.4. Formular lances ou ofertas verbalmente;

11.5.2.5. Negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

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

11.5.2.7. Assinar a ata da sessão;

11.5.2.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e,

11.5.2.9. Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

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

11.7. A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

11.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

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

12.1. Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

12.1.1. A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

12.2. Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, quando for o caso, proceder-se-á ao recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverá ser apresentada fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

12.2.1. A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda do direito de preferência da mesma, sendo considerada empresa enquadrada em outros regimes.

12.3. O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B” (HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

13.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

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

13.2. O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto no item **7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6** deste Edital;

13.4. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço do item.

13.5. O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço do item e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do item, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço do item ofertado.

13.6. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do item, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço do item da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

13.7. Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço do item estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

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

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

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

14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

14.2.1. *O intervalo mínimo do valor para cada novo lance será de 2% (dois por cento) para o lote.*

14.3. Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

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

14.4. A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço do item por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5. A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

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

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

14.8. O pregoeiro convocará a microempresa e/ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

14.9. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **14.8**.

14.10. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **14.8**.

14.11. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **14.7**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência as demais, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

14.12. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **14.8**, **14.10** e **14.11**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

14.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

15. CLASSIFICAÇÃO FINAL E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços unitário.

15.2. Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

15.2.1. O último preço unitário ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2. O preço unitário contido na proposta escrita, no caso:

15.2.2.1. Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

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

15.3. Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço unitário.

15.3.1. A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

15.4. O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

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

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

16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS

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

16.1.1. É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

16.1.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006.

16.1.2. Não cabe ao Município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no subitem anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

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

16.1.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

16.1.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.1.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

16.1.4.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

16.1.4.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões; e,

16.1.4.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

16.2. Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada as sanções previstas neste Edital.

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

16.4. Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

16.4.1. Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolo do Município de Catanduvas.

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

16.4.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

16.4.4. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

16.4.5. Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

16.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.4.7. Decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

16.5. A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

16.6. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

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

16.7.1. A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

16.7.2. O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

17.1.1. Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão.

18. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

18.1. Na realização da sessão, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro lugar. Os mesmos serão convocados para que no prazo de 05 (cinco) dias assinem a mesma, sob pena de decair o direito na preferência da contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

18.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Catanduvas, poderá registrar os demais licitantes, na ordem de classificação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.3. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado, conforme previsto na Lei.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Órgão Oficial do Município, não sendo permitida sua prorrogação.

20. PREÇO

20.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 7 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam R\$ 196.519,12 (Cento e noventa e seis mil, quinhentos e dezenove reais e doze centavos).

20.2. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

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

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

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

21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O licitante vencedor deverá realizar as entregas de acordo com o especificado no Termo de Referência (Anexo VI).

21.1.1. O fornecimento (entrega) deverá ser realizado no Hospital Municipal, sito a Avenida Paraná, 422, centro, Catanduvas/Pr, e será fiscalizado/gerenciado pelo Diretor Administrativo.

21.2. Os serviços deverão atender as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo VI), inclusive no que diz respeito a quantidade, qualidade e boas práticas.

21.3. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, a contar da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

21.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

21.5. O(s) serviço(s) fornecido(s) estarão sujeitos à verificação pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeitas condições de uso.

21.6. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) serviços(s), conforme item 21.3, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

21.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

21.8. Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

21.9. A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para realizar os serviços.

21.10. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

21.11. Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

22. PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 10 dias do mês subsequente da prestação dos serviços, após a entrega, conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- II. Comprovante de regularidade previdenciária;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.

22.2. O município de Catanduvas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

22.3. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. São obrigações do Município de Catanduvas:

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

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

23.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

23.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) serviço(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e da Ata de Registro de Preços;

23.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;

23.1.6. Solicitar o(s) serviço(s);

23.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do(s) serviço(s) entregues;

23.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

23.2. São obrigações do FORNECEDOR

23.2.1. Caberá ao FORNECEDOR, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

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

23.2.1.2. Dispor da quantidade suficiente do serviço solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário do(s) serviço(s) adquirido(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

23.2.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

23.2.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Catanduvas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) serviço(s);

23.2.1.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Catanduvas, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(s);

23.2.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Catanduvas, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

23.2.1.8. Substituir no prazo igual ao do fornecimento qualquer serviço que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Catanduvas;

23.2.1.9. Comunicar por escrito ao Município de Catanduvas qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

23.2.1.10. Entregar o(s) serviço(s) no prazo e formas ajustados;

23.2.1.11. Entregar o(s) serviço(s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Catanduvas.

23.2.1.12. Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

23.2.1.13. A Contratada obriga-se a garantir a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade do(s) serviço(s) solicitado(s).

23.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

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

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

23.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

23.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

23.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Catanduvas, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Catanduvas.

23.5. Deverá o fornecedor observar ainda o que segue:

23.5.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Catanduvas, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

23.5.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Catanduvas;

23.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. Os licitantes devem observar e o fornecedor 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.

I) Para os propósitos deste item, 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 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 nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

25. DAS PENALIDADES

25.1. Às licitantes vencedoras deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

25.1.1. Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;

25.1.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (por cento) do total da proposta por dia de atraso ou de demora;

25.1.3. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se o estabelecido no subitem 25.1.1, com prazo estabelecido no item 21 para a efetiva substituição dos serviços;

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

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento na execução do objeto;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Fraude na execução do contrato;
- f) Falha na execução do contrato.

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

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

26. DO FORO

26.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro.

27. ANEXOS DO EDITAL

27.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Não utilização de Trabalho de Menor;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) ANEXO V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) ANEXO VI - Termo de Referência;
- g) ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VIII – Roteiro para Elaboração de Proposta Eletrônica.

Local e data.

MÁRCIO JOSÉ CARLOS
Pregoeiro

ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016.
Abertura: 16 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), localizada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Inscrição Estadual nº **XXX.XXXXX-XX**, através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

LOTE 01 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Item 01 – Dieta Leve	7.300 refeições , sendo: 1.460 cafés da manhã, 1.460 almoços, 1.460 lanches da tarde, 1.460 jantares e 1.460 ceias.		
02	Item 02 – Dieta Geral	3.650 refeições , sendo: 730 cafés da manhã, 730 almoços, 730 lanches da tarde, 730 jantares e 730 ceias.		
03	Item 03 – Alimentação dos Servidores	1.981 refeições , sendo: 365 cafés da manhã, 521 almoços e 1.095 jantares.		
04	Item 04 – Alimentação dos Acompanhantes	4.380 refeições , sendo: 1.460 cafés da manhã, 1.460 almoços e 1.460 jantares.		
			TOTAL	

Valor Total da proposta por Extenso:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 196.519,12 (Cento e noventa e seis mil, quinhentos e dezenove reais e doze centavos).

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016.
Abertura: 16 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara para fins de participação no Pregão Presencial nº 09/2016, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO MENOR

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016.
Abertura: 16 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016.
Abertura: 16 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETO**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada a informar à Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016.
Abertura: 16 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador (a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº **(XXX.XXX.XXX-XX)**, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Catanduvas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, assinar termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE
Representante Legal

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente, juntamente com documento de identidade, ao Presidente da Comissão Julgadora, antes da abertura dos envelopes”.

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1. A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

2. NECESSIDADES E OBJETIVOS

2.1. O Município de Catanduvas adquiriu autorização para funcionamento do Hospital Municipal. Há a necessidade de adequações na copa e cozinha para atender os pacientes internados, acompanhantes de pacientes, bem como os servidores públicos que ali atuam. Dessa forma, não há como preparar as refeições necessárias sendo imperiosa a contratação de terceiros para tal mister. O objetivo principal é manter a prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar de forma contínua, processada e padronizada com o mais rigoroso controle de qualidade, dentro das normas e legislação pertinente, sob inteira responsabilidade da fornecedora, obedecendo os detalhamentos constantes neste Termo de Referência e padronização dos serviços de nutrição da unidade hospitalar, com dietas normais e modificadas, para pacientes (adultos e infantis), acompanhantes legalmente instituídos e servidores plantonistas, fornecendo os serviços desejados com eficiência e qualidade.

3. OBJETO

3.1. Registro de preços para futura contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação pronta destinada aos pacientes, acompanhantes de pacientes e servidores públicos do Hospital Municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. As dietas possuem as seguintes especificações:

- a) **Dieta leve:** Consiste de sopa ou canja e deverá seguir as regras de uma refeição balanceada e conter todos os grupos de alimentos (energéticos, construtores e reguladores), preparada com ingredientes que possam atender a diversas patologias como diabetes, hipertensão, insuficiência renal, gastroenterites, entre outras; seguir as 04 bases específicas da nutrição (leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação); deverá estar acondicionada em utensílio descartável, tipo marmitex nº 08, reforçada com vedamento adequado para evitar vazamento e perda da refeição e estes transportados em caixas isotérmicas e garrafas térmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega; estar acompanhada de talheres descartáveis para este tipo de refeição, ou seja, colher de refeição; ser preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária; ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 para o café da manhã, 12h para o almoço e café da tarde e 16h30 para o jantar e ceia.
- b) **Dieta geral:** A refeição deverá seguir as regras de uma alimentação balanceada e conter todos os grupos de alimentos (energéticos, construtores e reguladores), preparada com ingredientes que possam atender a diversas patologias como diabetes, hipertensão, insuficiência renal, gastroenterites, entre outras; seguir as 04 bases específicas da nutrição (leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação); ser variada evitando dessa maneira repetição de cardápio; conter alimentos cozidos para facilitar o uso de colher descartável; conter arroz, feijão, carne e guarnição; deverá estar acondicionada em utensílio descartável tipo marmitex nº 08, reforçada com vedamento adequado para evitar vazamento e perda da refeição e estes transportados em caixas isotérmicas e garrafas térmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega; estar acompanhada de talheres descartáveis para este tipo de refeição, ou seja, garfo, faca e colher de refeição; ser

preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária; ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 para o café da manhã, 12h para o almoço e café da tarde e 16h30 para o jantar e ceia.

- c) **Alimentação dos servidores e/ou acompanhantes:** A refeição deverá seguir as regras de uma alimentação balanceada e conter todos os grupos de alimentos (energéticos, construtores e reguladores); seguir as 04 bases específicas da nutrição (leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação); ser variada evitando dessa maneira repetição do cardápio; estar acompanhada de salada; deverá estar acondicionada em utensílio de poliestireno expandido de coloração branca com divisórias para arroz, feijão, carne e guarnição; ser preparada dentro das normas da Vigilância Sanitária; estar acompanhada de talheres descartáveis para refeição devendo seguir as seguintes características: cor opaca ou branca, resistentes, para cortes e porcionamento de alimentos; a alimentação deverá ser preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária; ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 para o café da manhã, 12h para o almoço e 16h30 para o horário jantar.

4.2. NORMAIS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS

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

4.2.2. Os cardápios das refeições destinadas a pacientes, acompanhantes e funcionários deverão ser elaborados trimestralmente pela empresa fornecedora e compatíveis com as estações climáticas, e apresentados ao Município de Catanduvás para avaliação, com antecedência de 10 (dez) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 7 (sete) dias, podendo o Município de Catanduvás, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

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

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

4.2.5. Para a elaboração de cardápios devem ser considerados os seguintes elementos:

- a) Fatores sensoriais como textura, sabor, cor e odor que normalmente condicionam a aceitação;
- b) Safra do alimento;
- c) Adequação ao clima e estado do gênero perecível na data em que a refeição será servida;
- d) Digestibilidade dos alimentos;
- e) Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de boa aparência, atender as necessidades nutricionais e garantir uma boa aceitabilidade por parte dos pacientes, acompanhantes e funcionários;

- f) Desde que não haja restrições dietéticas, servir pelo menos um alimento cru no almoço e no jantar (dieta geral);
- g) Restringir para pacientes preparações fritas.
- h) O cardápio destinado à dieta geral dos pacientes será o mesmo da refeição dos funcionários e acompanhantes.

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

4.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS CARDÁPIOS, QUANTITATIVOS, COMPOSIÇÕES E PORCIONAMENTOS

4.3.1. A execução dos cardápios será distribuída em (04) quatro itens, os quais deverão ser observados suas composições e porcionamentos.

4.3.1.1. Item 1 – DIETA LEVE

4.3.1.1.1. Fornecimento de Dieta Leve (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia): A alimentação deverá seguir as 4 bases específicas da Nutrição (Leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação), ser balanceada e conter todos os grupos de alimentos (energéticos, construtores e reguladores), preparada com ingredientes que possam atender a diversas patologias como diabetes, hipertensão arterial, insuficiência renal, gastroenterites entre outras. Ser preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas estabelecidas na Portaria CVS 05/2013.

4.3.1.1.2. Armazenamento: Estar condicionada em utensílio descartável tipo marmiteix nº 08, reforçada com vedamento adequado para evitar vazamento e perda da refeição. Estar acompanhada de talheres descartáveis para refeição com as seguintes características: cor opaca ou branca (descartáveis resistentes para cortes e porcionamento de alimentos). Para o café da manhã, café da tarde e a ceia deverá fornecer copo descartável e talher descartável de acordo com a necessidade da refeição ofertada mantendo as características de qualidade das outras refeições. Os alimentos devem ser ofertados em embalagem individuais conforme as normas higiênico sanitárias supracitadas.

4.3.1.1.3. Conservação: Transportadas em caixas isotérmicas e garrafas térmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega.

4.3.1.1.4. Entregas: Ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, ponto facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 para o café da manhã, 12h para o almoço e café da tarde e 16h30 para o jantar e ceia.

4.3.1.1.5. Deverá atender as seguintes determinações: A sopa ou canja deverá ser cremosa, os tecidos conectivos (fibras da carne) e celulose deverão ser abrandadas por cocção ou ação mecânica de forma a favorecer a mastigação. Usar apenas temperos naturais como cebola, alho, cebolinha e pouco sal. A marmiteix (almoço e jantar) deverá ser composta de sopa ou canja, contendo hortaliças (vegetal e legume), carne bovina ou ave, macarrão, arroz ou mandioca, acompanhada de 1 unidade de pão (francês ou tipo cachorro quente).

4.3.1.1.6. Composição das refeições:

Tipo de Refeição (Dieta Leve)	COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES
Desjejum	chá infusão

	pão francês ou cachorro quente, ou biscoitos ou bolo simples
	margarina, geléia, requeijão ou mel para acompanhar o pão
	fruta da época
Almoço dieta leve	sopa de legumes com carne
Lanche da tarde	chá acompanhado de biscoitos com margarina, geléia ou mel
	Opções: suco de fruta no lugar do chá; bolo simples ou torta salgada no lugar do biscoito
Jantar	sopa de legumes com carne
Ceia	bolacha doce ou salgada (sem recheio)
	chá de ervas claras (erva doce, camomila, cidreira, melissa, hortelã)
	Opção: mingau de cereal (aveia, milho, arroz ou similar) feito com leite
	Não será permitido distribuir café puro, chá mate, verde ou preto, neste horário, salvo prescrição médica ou nutricional.

4.3.1.1.7. Porção/Frequência: O porcionamento seguirá a seguinte especificação:

GÊNEROS	ESPECIFICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Sopa (almoço e jantar) 400 ml	Carne bovina (sopa): patinho, alcatra, coxão mole, contra filé, acém, preparados em cubos, tiras, desfiada ou moída. 100g - 3X na semana	Para compor a sopa do almoço e jantar.
	Aves (sopa): filé de peito de frango sem osso, em cubos, tiras ou desfiada. 100g - 4X na semana.	Para compor a sopa do almoço e jantar.
	Guarnições (sopa) 1 tipo: massa cozida (macarrão tipo cabelo de anjo ou argolinha). (50g) - 2X na semana.	Para compor a sopa do almoço e jantar.
	Arroz agulhinha tipo 1. (50g) - 2X na semana.	
	Batata inglesa, mandioca ou batata salsa. (50g) 3X na semana.	
	Legumes ou vegetais (sopa) 2 tipos : Abóbora, abobrinha, berinjela, brócolis, cenoura, chuchu, couve manteiga, couve-flor, espinafre, mandioca, pepino, repolho, quiabo, tomate, vagem, etc. (100g) - diário no almoço e jantar.	Cortadas em pequenos cubos ou ralada para compor a sopa. Mínimo usar 2 tipos de legumes ou vegetal.
Fruta	Abacate - 1/3 unidade média.	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 3 tipos das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos e a fruta devendo estar madura. Frequência diária café da manhã.
	Abacaxi descascado - 200g.	
	Banana - 1 unidade média.	
	Goiaba - 1 unidade média.	
	Laranja - 1 unidade média.	
	Maçã - 1 unidade média.	
	Mamão descascado e sem sementes - 200g.	
	Manga - 100g.	
	Melancia com casca - 350g.	
	Melão com casca - 170g.	
	Pêra - 1 unidade média.	
	Tangerina - 1 unidade média.	
	Uva - 150g.	
Salada de frutas - 150g.		
Pão	Tipo francês - 50g.	Frequência diária - uma das opções para café da manhã.
	Tipo francês mini - 25 g (2 unidades).	
	Pão de leite - 50g.	
	Bisnaguinha - 4 unidades.	
	Pão de forma - 2 fatias.	

	Biscoito água e sal, cream cracker ou maizena - 35g ou 5 unidades.	
	Torradas 30g.	
Bebida - café da manhã e café da tarde	Chá infusão sem açúcar - 200 ml. Diário - café da manhã e lanche da tarde	Devendo oferecer 2 sachês de açúcar e/ou 2 sachês de adoçante para a bebida.
Bebida - Ceia	Chá de ervas claras (ervas que não contenham estimulantes como cafeína) infusão sem açúcar - 200 ml. Diário - ceia.	Devendo oferecer 2 sachês de açúcar e/ou 2 sachês de adoçante para a bebida.
Suco de fruta	fruta natural ou polpa de fruta congelada - 200 ml.	Opcional no lugar do chá da tarde.
Mingau de cereais	200 ml mingau de cereal (aveia, milho, arroz ou similar) feito com leite.	Opcional ceia.
Bolo simples ou torta salgada de legumes	120g. – 2X por semana.	Não deve apresentar cobertura ou recheio e deve ser produzido sem o uso de gordura vegetal hidrogenada.
Margarina, mel, requeijão, geléia e fruta.	Em blisters individuais de 10g – diário.	1 blister doce e 1 blister salgado no café da manhã. 1 blister no lanche da tarde, conforme preparação ofertada.

4.3.1.2. Item 2 - DIETA GERAL

4.3.1.2.1. Fornecimento de Dieta Geral: A alimentação deverá seguir as 4 bases específicas da Nutrição (Leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação), ser balanceada e conter todos os grupos de alimentos (energéticos, construtores e reguladores), preparada com ingredientes que possam atender a diversas patologias como diabetes, hipertensão arterial, insuficiência renal, gastroenterites entre outras. Ser preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas estabelecidas na Portaria CVS05/2013.

4.3.1.2.2. Armazenamento: Estar condicionada em utensílio descartável tipo marmite n° 08, reforçada com vedamento adequado para evitar vazamento e perda da refeição. Estar acompanhada de talheres descartáveis para refeição com as seguintes características: cor opaca ou branca (descartáveis resistentes para cortes e porcionamento de alimentos). Para o café da manhã, café da tarde e ceia deverá fornecer copo descartável e talher descartável de acordo com a necessidade da refeição ofertada mantendo as características de qualidade das outras refeições. Os alimentos devem ser ofertados em embalagem individuais conforme as normas higiênicas sanitárias supracitadas.

4.3.1.2.3. Conservação: Transportadas em caixas isotérmicas e garrafas térmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega.

4.3.1.2.4. Entregas: Ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 para o café da manhã, 12h para o almoço e café da tarde e até 16h30 para o jantar e ceia;

4.3.1.2.5. Deverá atender as seguintes determinações: Os alimentos deverão ser bem cozidos para facilitar a mastigação. Usar apenas temperos naturais como cebola,

alho, cebolinha e pouco sal. A marmita (almoço) deverá ser composta de prato principal (carne), acompanhamentos (arroz e feijão) e guarnição. Jantar deverá seguir os mesmos padrões para dieta leve (sopa ou canja).

4.3.1.2.6. Composição das refeições:

Tipo de Refeição (Dieta Geral)	COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES
Desjejum	leite com café ou chocolate com opção para chá
	pão francês ou de cachorro quente ou biscoitos ou bolo simples
	margarina, geléia, requeijão ou mel para acompanhar o pão
	fruta da época
Almoço	arroz
	feijão
	prato principal a base de alimento de origem animal (carne bovina, frango ou peixe), com opção à base de ovo
	Guarnição à base de legumes e vegetais cozidos
Lanche da tarde	salada à base de vegetais crus
	chá acompanhado de biscoitos com margarina, geléia ou mel
Jantar	Opções: suco de fruta ou leite achocolatado no lugar do chá; bolo simples ou torta salgada no lugar do biscoito; vitamina de frutas; frutas
	sopa de legumes com carne
Ceia	bolacha doce ou salgada (sem recheio)
	chá de ervas claras (erva doce, camomila, cidreira, melissa, hortelã)
	Opção: mingau de cereal (aveia, milho, arroz ou similar) feito com leite
	Não será permitido distribuir café puro, chá mate, verde ou preto, neste horário, salvo prescrição médica ou nutricional.

4.3.1.2.7. Porção/Frequência: O porcionamento seguirá a seguinte especificação:

GÊNEROS	ESPECIFICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Salada crua 50g e salada cozida 100g	abóbora, abobrinha, alface, acelga, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve manteiga, couve-flor, espinafre, mandioca, pepino, quiabo, tomate, vagem, etc. Diário almoço.	mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos, sendo 1 tipo cozido e 1 tipo cru.
Arroz 150g	Tipo 1, agulhinha ou parboilizado. Diário almoço.	
Feijão 110g	Tipo cariquinha ou preto. Diário almoço.	
Carne bovina sem osso	Patinho, alcatra, coxão mole, contra filé, acém. Preparados em bifes, cubos, tiras, desfiada, moída ou almôndegas. 120g – 3X na semana.	
Aves sem osso	Filé de peito de frango, grelhado, em cubos ou tiras. 120g – 4X na semana.	
Peixe filé sem espinhas	Filé de tilápia. 120g – 1X por mês.	Em períodos específicos do ano por questões religiosas do paciente (quaresma, sextas-feiras santa) a frequência deverá ser de 1 vez por semana.
Ovo de galinha	2 unidades, preparado cozido, mexido, omelete ou pochê. Em substituição da carne.	Como opção substituta para carne a pacientes que não comem carne

		ou por necessidade específicas (conforme solicitação em mapa de dieta diário).
Fruta	Abacate - 1/3 unidade média	Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 3 tipos das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos e a fruta devendo estar madura. Oferta diária café de manhã.
	Abacaxi descascado - 200g	
	Banana - 1 unidade média	
	Goiaba - 1 unidade média	
	Laranja - 1 unidade média	
	Maçã - 1 unidade média	
	Mamão descascado e sem sementes - 200g	
	Manga - 100g	
	Melancia com casca - 350g	
	Melão com casca - 170g	
	Pêra - 1 unidade média	
	Tangerina - 1 unidade média	
	Uva - 150g	
	Salada de frutas - 150g	
Pão	Francês - 50g	Diário café da manhã. Ofertar uma das opções.
	Francês mini - 25g (2 unidades)	
	Pão de leite - 50g	
	Bisnaguinha - 4 unidades	
	Pão de forma - 2 fatias	
	Biscoito água e sal, cream cracker ou maisena - 35g ou 5 unidades	
	Torradas 30 g	
Sopa (jantar) 400 ml	Carne bovina (sopa): patinho, alcatra, coxão mole, contra filé, acém. Preparada em cubos, tiras, desfiada ou moída. 100g – 3X na semana.	
	Aves (sopa): filé de peito de frango sem osso, em cubos, tiras ou desfiada. 100g – 4X na semana.	
	Guarnições (Sopa) 1 tipo: massa cozida (macarrão tipo cabelo de anjo ou argolinha). 50g – 2X na semana.	
	Arroz agulhinha tipo 1 - 50g, 2X na semana.	
	Batata inglesa, mandioca ou batata salsa - 50g, 3X na semana.	
	Legumes ou vegetais (sopa) 2 tipos : abóbora, abobrinha, berinjela, brócolis, cenoura, chuchu, couve manteiga, couve-flor, espinafre, mandioca, pepino, repolho, quiabo, tomate, vagem, etc. 100g - Diário sopa jantar.	Cortadas em pequenos cubos ou ralada para compor a sopa. Mínimo usar 2 tipos de legumes ou vegetal.
Bebida - café da manhã	Café sem açúcar 200 ml; Chá infusão sem açúcar 200 ml; Leite in natura (pasteurizado ou processado UHT) - 100 ml. (diário café da manhã). Opcional: leite achocolatado 200 ml.	Devendo oferecer 2 sachês de açúcar e/ou 2 sachês de adoçante para a bebida. Quando leite achocolatado a bebida deverá vir já pronta conforme a especificação de preparo do fabricante

		do achocolatado.
Suco de fruta	Fruta natural ou polpa de fruta congelada - 200 ml.	Opcional lanche da tarde.
Mingau de cereais	Mingau de cereal (aveia, milho, arroz ou similar) feito com leite - 200 ml.	Opcional Ceia.
Bolo simples ou torta salgada de legumes	120g. 2X por semana.	Não deve apresentar cobertura ou recheio e deve ser produzido sem o uso de gordura vegetal hidrogenada.
Vitamina de frutas	240ml - (1 copo americano) Opcional: lanche da tarde.	Devendo ser feito com leite integral e no mínimo 1 tipo de fruta.
Margarina, mel, requeijão, geléia e fruta	Em blisters individuais de 10g. Diário.	1 blister doce e 1 blister salgado no café da manhã. 1 blister no lanche da tarde, conforme preparação ofertada.

4.3.1.3. Item 03 - ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES

4.3.1.3.1. Fornecimento de alimentação pronta (café da manhã, almoço e jantar):

A alimentação deverá seguir as 4 bases específicas da Nutrição (Leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação), ser balanceada, ser variada evitando, dessa maneira, repetição do cardápio dentro do mês, ser preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas estabelecidas na PortariaCVS05/2013.

4.3.1.3.2. Armazenamento: Estar condicionada em utensílio de poliestireno expandido de coloração branca com divisórias para arroz, feijão, carne e guarnição (4 divisórias). Estar acompanhada de talheres descartáveis para refeição e sobremesa, onde para refeição deve seguir as seguintes características: cor opaca ou branca e da linha máster ou Max (descartáveis resistentes para cortes e porcionamento de alimentos). Vir acompanhada de tempero para salada em utensílio adequado em sachê. Para o café da manhã fornecer copo descartável e talher descartável de acordo com a necessidade da refeição ofertada, mantendo as características de qualidade das outras refeições. Os alimentos devem ser ofertados em embalagem individuais conforme as normas higiênicas sanitárias supracitadas.

4.3.1.3.3. Conservação: Transportadas em caixas isotérmicas e garrafas térmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega.

4.3.1.3.4. Entregas: Ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 o café da manhã, 12h para o almoço e 16h30 para o jantar.

4.3.1.3.5. Deverá atender as seguintes determinações: As refeições do café da manhã e almoço devem seguir os mesmos critérios de fornecimento e cardápio proposto na dieta geral. No jantar em exceção deverá vir uma refeição no padrão do almoço, composto por no mínimo, prato principal, guarnição e acompanhamento, devendo ser apresentado um cardápio próprio para esta refeição, reiterando os mesmos padrões da dieta geral.

4.3.1.4. Item 04 - ALIMENTAÇÃO DOS ACOMPANHANTES

4.3.1.4.1. Fornecimento de alimentação pronta (café da manhã, almoço e jantar):

A alimentação deverá seguir as 4 bases específicas da Nutrição (Leis da quantidade, qualidade, harmonia e adequação), ser balanceada, ser variada, evitando dessa maneira repetição do cardápio dentro do mês, ser preparada dentro das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas estabelecidas na PortariaCVS05/2013.

4.3.1.4.2. Armazenamento: Estar condicionada em utensílio de poliestireno expandido de coloração branca com divisórias para arroz, feijão, carne e guarnição (4 divisórias). Estar acompanhada de talheres descartáveis para refeição e sobremesa, onde para refeição deve seguir as seguintes características: cor opaca ou branca e da linha máster ou max (descartáveis resistentes para cortes e porcionamento de alimentos). Vir acompanhada de tempero para salada em utensílio adequado em sachê. Para café da manhã fornecer copo descartável e talher descartável de acordo com a necessidade da refeição ofertada mantendo as características de qualidade das outras refeições. Os alimentos devem ser ofertados em embalagem individuais conforme as normas higiênicas sanitárias supracitadas.

4.3.1.4.3. Conservação: Transportadas em caixas isotérmicas e garrafas térmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega.

4.3.1.4.4. Entregas: Ser entregue diariamente, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, nos seguintes horários: até 7h30 para o café da manhã, até 12h para o almoço e 16h30 para o jantar.

4.3.1.4.5. Deverá atender as seguintes determinações: As refeições do café da manhã, almoço e jantar devem seguir os mesmos critérios de fornecimento e cardápio proposto na dieta geral.

4.3.2. DEMAIS EXIGÊNCIAS

4.3.2.1. A alimentação não deverá apresentar alimentos reaproveitados;

4.3.2.2. Deverá ser preparada dentro das normas higiênico-sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária;

4.3.2.3. O veículo de transporte deverá ser exclusivo para transporte de alimentação;

4.3.2.4. As quantidades serão informadas diariamente pelo Setor de Nutrição do Hospital Municipal com horário a combinar;

4.3.2.5. O Nutricionista do Hospital Municipal poderá ter acesso às instalações da empresa;

4.3.2.6. O cardápio deverá ser enviado com 10 (dez) dias de antecedência para apreciação, autorização e possível alteração. Caso ocorra alterações as mesmas deverão ser previamente informadas;

4.3.2.7. A empresa deverá ter um responsável técnico nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao Serviço de Nutrição;

4.3.2.8. Deverá ser efetuado controle bacteriológico da alimentação a ser fornecida a qualquer momento. Em casos de suspeita de toxinfecções alimentares será realizados testes em laboratório oficial sob a responsabilidade da empresa fornecedora;

4.3.2.9. A empresa deverá possuir Manual de Boas Práticas elaborado de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e de disponível acesso do nutricionista do Hospital Municipal.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO

5.1. O licitante vencedor deverá realizar as entregas de acordo com o especificado no item 4 deste Termo de Referência, conforme especificação de cada dieta.

5.1.1. O fornecimento (entrega) deverá ser realizado no Hospital Municipal, sito a Avenida Paraná, 422, centro, Catanduvas/Pr, e será fiscalizado/gerenciado pelo Diretor Administrativo.

5.2. Os serviços deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, inclusive no que diz respeito a quantidade, qualidade e boas práticas.

5.3. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, a contar da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.5. O(s) serviço(s) fornecido(s) estarão sujeitos à verificação pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeitas condições de uso.

5.6. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) serviços(s), conforme item 5.3, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

5.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

5.8. Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

5.9. A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para realizar os serviços.

5.10. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

5.11. Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

5.12. O pagamento será efetuado em até 10 dias do mês subsequente da prestação dos serviços, após a entrega, conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- II. Comprovante de regularidade previdenciária;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.

5.13. O município de Catanduvas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

5.14. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

5.15. Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

6. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação terá vigência de 12 meses, não sendo permitida a prorrogação.

7. RELAÇÃO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

7.1. Os quantitativos foram estimados através da previsão de internamentos a ser realizados.

7.2. O valor máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, dos quais foram utilizados para tabulação de preços médios, conforme segue:

LOTE 01 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Item 01 – Dieta Leve	7.300 refeições, sendo: 1.460 cafés da manhã, 1.460 almoços, 1.460 lanches da tarde, 1.460 jantares e 1.460 ceias.	9,13	66.649,00
02	Item 02 – Dieta Geral	3.650 refeições, sendo: 730 cafés da manhã, 730 almoços, 730 lanches da tarde, 730 jantares e 730 ceias.	11,41	41.646,50
03	Item 03 – Alimentação dos Servidores	1.981 refeições, sendo: 365 cafés da manhã, 521 almoços e 1.095 jantares.	14,62	28.962,22
04	Item 04 – Alimentação dos Acompanhantes	4.380 refeições, sendo: 1.460 cafés da manhã, 1.460 almoços e 1.460 jantares.	13,53	59.261,40
			TOTAL	196.519,12

7.3. Os valores dos itens apresentados nas propostas não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

7.3.1. O valor total dos itens deste Termo de Referência totalizam R\$ 196,519,12 (cento e noventa e seis mil, quinhentos e dezenove reais e doze centavos).

7.4. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 7.2 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

7.5. Os itens descritos no item 7.2 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens, independentemente se o valor total do lote estiver abaixo do indicado.

8. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Documentação fiscal: os serviços devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

8.2. Os serviços devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que diz respeito à apresentação.

8.4. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

9. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

9.1. Quando da entrega dos serviços, a empresa fornecedora deverá efetuar a vistoria do serviços, efetuando a entrega em perfeitas condições uso, devendo dar garantia da qualidade dos mesmos.

Nota: Os preços de referência representam os preços médios de orçamentos realizados a empresas do ramo pertinente ao objeto.

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº X09/2016

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2016.

VALIDADE: 12 meses

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 76.208.842/0001-03, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. NOEMI SCHMIDT DE MOURA, brasileira, casada, agropecuarista, portadora do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a homologação da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS nº 09/2016, nos termos do Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, registra os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, em face da classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA DESTINADA AOS PACIENTES, ACOMPANHANTES DE PACIENTES E SERVIDORES PÚBLICOS DO HOSPITAL MUNICIPAL**, observadas as características e demais condições definidas no Edital de Pregão Presencial nº 09/2016 e seus Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A quantidade de serviços a serem entregues é estimada naquela descrita no ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pelas secretarias solicitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. As empresas com o menor preço obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

PARAGRAFO PRIMEIRO – As condições de fornecimento dos serviços são as mesmas descritas no item 21 e demais exigências contidas no Edital do Pregão Presencial nº 09/2016 e seus anexos.

PARAGRAFO SEGUNDO – Quando a empresa não tiver condições de fornecer os serviços, será consultada outra empresa para efetuar a entrega, pelo valor registrado na sessão de registro de preço, ou valor menor; o registro de preços não obriga o município a adquirir os itens registrados, das empresas detentoras do direito de preferência, sempre que for possível poderá adquirir os mesmos de outras empresas em condições mais vantajosas para a Municipalidade.

PARAGRAFO TERCEIRO – Quando não possuir justificativa de não entrega a convocada fica sujeita as sanções previstas na legislação vigente.

PARAGRAFO QUARTO – Os serviços deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização.

PARAGRAFO QUINTO - Os serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

PARAGRAFO SEXTO - A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

PARAGRAFO SÉTIMO - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

PARAGRAFO OITAVO - Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO, DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

3.1. A Empresa (**RAZÃO SOCIAL**), com sede a (**endereço completo**), devidamente inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada por seu representante legal devidamente constituído no Contrato Social, independente de transcrição nesta Ata, é a detentora dos direitos de preferência e não de exclusividade dos itens descritos no item 3.2 desta Cláusula.

3.2. Os itens, os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, valor total e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

NOME DO LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES

5.1. À fornecedora serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

- a) Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;
- b) Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (meio por cento) do valor total registrado por dia de atraso ou de demora;
- c) Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se o disposto no parágrafo segundo desta cláusula, com prazo máximo definido no parágrafo sexto da Cláusula Segunda para a efetiva substituição dos serviços;

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

Fornecedores do Município de Catanduvas, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento na execução do objeto;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Fraude na execução do contrato;
- f) Falha na execução do contrato.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no órgão oficial do município, não sendo permitida sua prorrogação.

6.2. O prazo de execução se estende ao prazo da vigência, sendo que a execução deverá ocorrer conforme especificado no Edital de Pregão Presencial nº 09/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 dias do mês subsequente da prestação dos serviços, após a entrega, conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços;
- b) Certidão de Regularidade Previdenciária;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS.

7.2. As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.011.10.301.1300.2.033.3.3.9039.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As obrigações das partes são as mesmas descritas no Edital de Pregão Presencial nº 09/2016.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA

10.1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja em seu cancelamento, com as consequências previstas em lei ou regulamento, incluindo as penalidades previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA DECIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços serão aplicadas as seguintes disposições gerais:

- a) A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.
- b) Integram o presente instrumento, independente de transcrição, o edital e anexos, bem como todos os atos praticados constantes nos autos do Pregão Presencial nº 09/2016.
- c) A gestão da presente ata será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Compras.
- d) Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.
- e) Fica eleito o foro da Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ATA foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data.

MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR
NOEMI SCHMIDT DE MOURA – Prefeita Municipal

EMPRESA LICITANTE

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO