



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PROCESSO Nº 44/2021

PREGÃO

EDITAL Nº 22/2021

FORMA: PRESENCIAL

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR SECRETARIA

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732)

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473)

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735)

Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491)

Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737)

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

TCE-OK

WEB-OK

Memorando 838/2021

De: Clecia Steilmann Weber - SMA-C

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 25/02/2021 às 15:08:17

Setores (CC):

SMA, GAB

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-C

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Clecia Steilmann Weber
Auxiliar Administrativo

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Clecia Steilmann Weber	25/02/2021 15:08:34	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.532.509-51

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C2F6-1545-A8A3-72B8**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

03
4

SOLICITAÇÃO

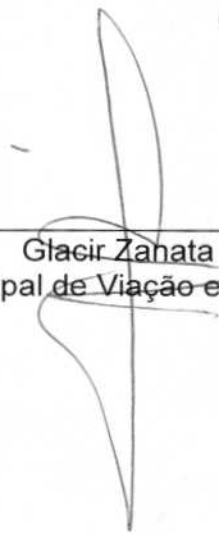
Senhor Prefeito:

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

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

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 24 de fevereiro de 2021.



Glacir Zanata
Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 25/02/2021

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Recebido a solicitação da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches frios, Kit de alimentos In Natura e Self Service, para as Secretarias Municipais, Memorando 1DOC nº 838/2021, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

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

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 02

RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 03

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	25,00	55.000,00
02 COTA PRIN	5.940	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento).</u></p>	17,90	84.720,70



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CI-PAL					
			<p><u>acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
03 COTA ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	17,90	57.047,30
04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p>	24,90	25.522,50



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

05	1025	Unid.	SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.	27,00	27.675,00
06	1025	Unid.	SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.	22,00	22.550,00
07	1440	Unid	SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmixas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações: <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;	16,00	23.040,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<ul style="list-style-type: none">• 01 sobremesa (fruta da estação). OBSERVAÇÕES: 1 Alimentação para diabéticos , trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). 2 Alimentação para hipertensos , mudança apenas no tempero (pouco sal). 3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral. A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE		
08	1212	Unid	<u>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	15,00	18.180,00
09	530	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGÍSTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FÍSICO. SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.	25,00	13.250,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$					326.985,50

2.3 Especificações técnicas item 02

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

2.4 Cardápio semanal

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

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

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

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**, dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R\$ 217.515,50;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 60.000,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 42.820,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 5.900,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R\$ 750,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732)

f a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473)

3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735)

3.3 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491)

3.4 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737)

3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

4 DO RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Secretaria de Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 5.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 5.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
- 5.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
- 5.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.
- 5.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.
- 5.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
- 5.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.
- 6.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
 - 6.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;
 - 6.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;
 - 6.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;
 - 6.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;
 - 6.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalrnolin – Fiscal de Tributos.
- 6.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
 - 6.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;
 - 6.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Marcielli Cristina Cervo Leonarchik, Enfermeira; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;
 - 6.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.
- 6.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

Carla P. S. 7



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 6.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
- 6.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adctados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

8 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

9 DA RESCISÃO

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

- 9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
- 9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

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

Car *A* *P* *B* 8



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

18

- 9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
- 9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
- 9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
- 9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
- 9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
 - 9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;
 - 9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - 9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
- 9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
 - 9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
 - 9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
 - 9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
 - 9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
 - 9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;
 - 9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
 - 9.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

10 DAS ALTERAÇÕES

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

11 DAS PENALIDADES

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

Car *a* *P. P.* *B*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

III - penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signatures]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;
- 11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;
- 11.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

12.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento

, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

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

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

13.1 Da Justificativa

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

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

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

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

13.1.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

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

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

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 66 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 66 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

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

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.995 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

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

Dividira-se esta quantidade, em três partes iguais, kit in natura, 1.025 refeições; lanche frio - pão com salame, 1.025 refeições; e lanche frio – salgados 1.025 refeições (3.075 refeições).

13.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio nº 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde são servidos aproximadamente 22 jantãs/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar. Em virtude de restrições a pandemia do Covid-19, as aulas permanecerão online até metade do ano letivo de 2021,

Bar a P. S.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

tendo previsão de retorno presencial no segundo semestre de 2021, quando as refeições se farão necessárias, sendo assim diminuídas para a metade do solicitado em anos normais. 2.200 refeições.

Solicita também para fornecimento ao Departamento de Cultura do Município o qual conta com dois grupos culturais Indígenas, a Fanfarra Municipal, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, estes grupos em anos normais executam diversas apresentações em eventos do Município, sendo fornecidos refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios. Em anos normais são fornecidas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia, esta quantidade também será diminuída para a metade 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

O mesmo ocorrerá para com o Departamento de Esporte onde as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos, para visitantes participantes nos congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir com seus cronogramas, normalmente são destinadas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia também serão diminuídas para 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

13.1.3 Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

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

Também, devido a situação da pandemia do Covid-19, os profissionais que atuam na equipe de linha de frente (geralmente compreende um médico, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de serviços gerais) na unidade sentinela, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na unidade sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento da refeição pronta para almoço, marmitex.

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

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

13.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita a aquisição de refeições prontas tipo marmitex, para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendi-

Edr *a* *13*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

mentos realizados nestes serviços (casos graves, como violência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, demandam grande demanda de tempo, geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontrem-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.

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

13.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

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

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

Car *a f p* 14



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

13.2 Da Destinação / Aplicação / Quantidade Por Secretaria

13.2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas , acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável conta-se média 4 ao dia	Variável conta-se média de 85 ao mês	1025 refeições
04	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável conta-se média 4 ao dia	Variável conta-se média de 85 ao mês	1025 refeições
05	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável conta-se média 4 ao dia	Variável conta-se média de 85 ao mês	1025 refeições

13.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR , acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 beneficiários para 100 dias letivos	60	224	2.200 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarras Municipais, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	200 refeições
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	

13.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de campanhas. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela	04 por dia	24	96	1152 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Serão fornecidas aos Servidores, quando em realização de Campanhas ou Conferências de Saúde.	100	*****	*****	100 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

nhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

13.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Moradores de Rua, geralmente andarilhos.	Estipula-se o número máximo de 60 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoas.	*****	*****	60 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público.	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 25 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 25 refeições. $(25 \times 7) + 25 = 200$			200 refeições

13.2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida	Quant. Total
------	----------------------	--------------	------------------------	------------------	-------------------------	------------------	--------------



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

13.3 Da Quantidade Total

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>		2200				2200
02	Unid.	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	7920					7920
03	Unid.	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo</u>	1025					1025



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

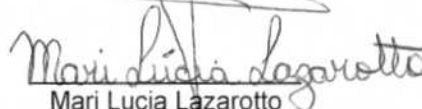
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		<u>800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>						
04	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas , a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.			1152	60		1212
07	Unid	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE , a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.		200	100	200	30	530

Chopinzinho, 24 de fevereiro de 2021.


Glacir Zanatta

Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos


Mari Lucia Lazarotto

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Franceli de Fatima Davi Del Gasperin
Secretária Municipal de Saúde

Edina Accorsi
Secretária Municipal de Assistência Social

Edson Luiz Cenci
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 24/02/2021

PROCESSO: PREGÃO

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

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

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

VALOR R\$: 326.985,50

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para 2021, conforme Lei nº 3.798/2019 (PPA) e Lei nº 3.833/2020 (LDO), nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732)

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473)

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735)

Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491)

Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737)

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

Atenciosamente


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

**ORÇAMENTO PARA REFEIÇÕES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE
E REFEIÇÕES IN NATURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: C. T. M. Comercio de Alimentos LTDA

CNPJ / CPF: 10778430/0001-92

Endereço: Rua Santos Dumont, 21226

Nome do Responsável: Mardi e Cleber

Telefones para contato: 46.32421085

Local e Data: Chopinzinho 22 de fevereiro 2022

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$
01	1	Unid.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	27,00
02	1	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; 	19,90

			<ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	
03	1	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	24,90
04	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	27,00
05	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	24,90
06	1	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p>	26,00

			<ul style="list-style-type: none"> • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmitta preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	28
07	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	16,00
08	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	27,00

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

29
2

Empresa: MAXILU Alimentos LTDA
 CNPJ / CPF: 11.538.164/0001-93
 Endereço: PR 2 da 13 de maio
 Nome do Responsável: Ilair Brun Graebim
 Telefones para contato: (46) 3242 1259 celular (46) 999 096000
 Local e Data: Av. B.B. Chopinzinho, 18 de fevereiro 2021.

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$
01	1	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>○ Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	R\$ 25,00
02	1	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; 	20,00

11.538.164/0001-93
ILAIR SOARES BRUN
ME
 Rua 13 de Maio - AAB - Bairro São Miguel
 CHOPINZINHO

Ilair

			<ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	30
03	1	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	/
04	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	/
05	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfiara (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	/
06	1	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p>	28,00

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

Ilair

			<ul style="list-style-type: none"> • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	36
07	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	28,00
08	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	

11.538.164/0001-93
 ILAIR SOARES BRUN
 ME

Rua 13 de Maio - AAB - Bairro São Miguel
 CHOPINZINHO

Ylaiv

**ORÇAMENTO PARA REFEIÇÕES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE
E REFEIÇÕES IN NATURA**

32
2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ / CPF: 12.395.037/0001-45

Endereço: AV XV DE NOVEMBRO, 4203, CENTRO

Nome do Responsável: JOHN W PIZZOLATO

Telefones para contato: 46 99105 9199

Local e Data: CHOPINZINHO, 05 DE FEVEREIRO 2021

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$
01	1	Unid.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	25,00
02	1	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; 	30,00

8

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

			<ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	33
03	1	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	30,00
04	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguíça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	30,00
05	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	30,00
06	1	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p>	20,00

			<ul style="list-style-type: none"> • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	34
07	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	20,00
08	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	25,00


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

8

**ORÇAMENTO PARA REFEIÇÕES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE
E REFEIÇÕES IN NATURA**

32

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Forlin Forlin LTDA

CNPJ / CPF: 09152351000192

Endereço: AV. 15 de Novembro 3787 Centro

Nome do Responsável: Corina e Reginaldo Forlin

Telefones para contato: 46-3249-3379

Local e Data: Chopinzinho 08-02-21

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$
01	1	Unid.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	
02	1	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; 	17,90

FORLIN E FORLIN L. DA
CNPJ: 09.152.351/0001-92
08/02/21

			<ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	36 2
03	1	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	
04	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	
05	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	
06	1	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmitta preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	3/2
07	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	15,00
08	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	28,00

15,00

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

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

06/02/21

**ORÇAMENTO PARA REFEIÇÕES PRONTAS: MARMITEX E SELF-SERVICE
E REFEIÇÕES IN NATURA**

38

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Panificadora Biach Ltda
 CNPJ / CPF: 77 744 282 000 1 66
 Endereço: AV XV. novembro 4139
 Nome do Responsável: Cleiridio Carulli
 Telefones para contato: 46 3242 1238
 Local e Data: Chopinzinho 04.02.2021

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$
01	1	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	
02	1	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; 	

Panificadora Biach Ltda
 77 744 282/0001-66



			<ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	38 2
03	1	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	
04	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguíça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	27,50
05	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	22,00
06	1	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p>	



			<ul style="list-style-type: none"> • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmitta preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	40 ~
07	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	
08	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	

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

41
2

Empresa: ALDECIR PAN & CIA LTDA.

CNPJ / CPF: 85.485.336/0001-93

Endereço: AVENIDA XV DE NOVENBRO

Nome do Responsável: ALDECIR PAN.

Telefones para contato: (46) 3242-1777 E 146999388929

Local e Data: CHOPINZINHO: 24/02/2021

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$
01	1	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	
02	1	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; 	

**MERCADO PAN
ALDECIR PAN & CIA LTDA
CNPJ: 81.485.336/0001-93**

			<ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	62
03	1	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	78,50
04	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); • Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	36,40
05	1	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	
06	1	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> • 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmitta preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	43
07	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	
08	1	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 25/02/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches frios, Kit de alimentos In Natura e Self Service, para as Secretarias Municipais, constante no Termo de Referência, temos a informar:

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

Atenciosamente,

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DECRETO Nº 005/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinéz Caldato, CPF nº 023.594.429-70, RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.

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

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE JANEIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2022 de 02/02/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DECRETO Nº 018/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Paulo Egídio Dalsasso, CPF nº 037.281.239-27 e RG nº 6.815.803-6/PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2021.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados a Sra. Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR e a Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 534/2019, de 27 de dezembro de 2019 e o Decreto n.º 006/2021, de 07 de janeiro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 08 DE JANEIRO DE 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do
Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2273 de 11 /01/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DECRETO Nº 046/2021, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Altera o art. 1º do Decreto nº 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

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

DECRETA:

Art. 1º – Altera o art. 1º do Decreto n.º 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. André Felipe de Moraes, CPF nº094.757.939-76, RG nº 13.155.510-5 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021."

Art. 2º – Os demais artigos do Decreto n.º 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, permanecem inalterados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE FEVEREIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N.º 0290 de 03 02/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o número: **838/2021** e considerando a média de preços estipulada pelas Secretarias Municipais, **autorizo o Processo Licitatório**, na modalidade de Pregão na forma PRESENCIAL, do Tipo Menor Preço por Item, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e Legislação Municipal pertinente.

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

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

Chopinzinho, 09 de março de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021

PREGÃO

EDITAL Nº __/2021

FORMA: PRESENCIAL

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º /2021

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

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 46/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

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

DATA DA LICITAÇÃO: DIA ___ DE _____ DE 2021.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

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

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

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

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **registro de preços** para contratação futura e eventual de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes do Termo de Referência - Anexo 1 e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

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

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

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

Anexo 1 - Descrição dos Serviços a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo 7 - Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 - DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811 - CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Outras informações pelo Fone/Fax: (46) 3242-8614.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 - (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 - As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 - **Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:**

4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho - CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, com assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

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

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

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

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

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
b) **Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.**
c) Poderão participar exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital, e que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

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

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

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

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

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

5.3 – Não poderão participar ainda:

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

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

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

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

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

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º __/2021

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º __/2021

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por, fac-símile e/ou Internet.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

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

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** de cada produto elencado no objeto deste Edital e Termo de Referência (Anexo 1), expressos em moeda corrente nacional.

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

g) **Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme Termo de Referência (anexo 1).**

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

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

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

k) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

l) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

m) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 - O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** de cada ITEM, começando pela proposta de menor preço para o item e terminando com a proposta com maior preço para o item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.5 - Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.10 - Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço UNITÁRIO DOS PRODUTOS**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.11 - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.12 - No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.13 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.14 - Nas situações previstas nos itens 7.8 o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.15 - Declarada a proposta de preços vencedora, será examinada a documentação de habilitação.

7.16 - Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - **Certificado de Registro Cadastral - CRC** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho. Caso o Proponente não possua ou não apresente o CRC emitido pelo Município, deverá apresentar todos os documentos contidos no Item 8.11 em substituição ao CRC.

8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Regular relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

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

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

8.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).

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

8.7 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as empresas deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** (conforme modelo em anexo) (Documento exclusivo para as empresas enquadradas como ME/EPP, a não apresentação deste documento não excluirá a empresa do Certame, contudo não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123).

8.7.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

8.8 - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.

8.9 - **Declaração de Não Parentesco** conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

8.10 - **Consultas:**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

8.10.1 – O Pregoeiro efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR;

8.10.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

8.10.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro convocará a licitante para manifestação, previamente à sua desclassificação.

8.10.4 – Mantida a sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos constantes nos itens 8.2 a 8.9, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

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

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

8.14 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

09 – DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, FGTS ou INSS, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

9.4 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 9.2, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

11 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

11.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e seis mil novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

11.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

11.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

12 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

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

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

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

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

13 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

13.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

13.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

13.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

13.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

13.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

13.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

14 – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

14.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

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

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

15 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

15.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

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

16.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

16.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

16.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

16.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

16.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

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

16.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

16.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

16.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Marcielli Cristina Cervo Leonarchik, Enfermeira; Substituto – Dani-ele Aparecida Verdi, Enfermeira;

16.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;

16.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

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

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

16.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

17 - DA RESCISÃO

17.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

17.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

17.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

17.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

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

17.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

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

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

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

17.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

17.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

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

17.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

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

17.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

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

17.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

17.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

17.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

17.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 17.7 deste Termo.

18 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

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

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

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

19 - DAS PENALIDADES

19.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ria, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

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

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

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

III – penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

19.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

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

19.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

19.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

19.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

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

19.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

19.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

20 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

20.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas cujas propriedades, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

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

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

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

22 - DA PUBLICIDADE

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

23 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

24 - DA SUCESSÃO E FORO

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 – ANEXOS DO EDITAL

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

27.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

27.10 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando digitalizados, com identificação da Empresa, identificação e assinatura do Representante Legal e confirmados o seu recebimento.

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

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

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

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

13.1Da Justificativa

“Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pou-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

co, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

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

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

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

13.1.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

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

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

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 66 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 66 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.995 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

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

Dividira-se esta quantidade, em três partes iguais, kit in natura, 1.025 refeições; lanche frio – pão com salame, 1.025 refeições; e lanche frio – salgados 1.025 refeições (3.075 refeições).

13.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio nº 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde são servidos aproximadamente 22 jantãs/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar. Em virtude a restrições a pandemia do Covid-19, as aulas permanecerão online até metade do ano letivo de 2021, tendo previsão de retorno presencial no segundo semestre de 2021, quando as refeições se farão necessárias, sendo assim diminuídas para a metade do solicitado em anos normais. 2.200 refeições.

Solicita também para fornecimento ao Departamento de Cultura do Município o qual conta com dois grupos culturais Indígenas, a Fanfarra Municipal, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, estes grupos em anos normais executam diversas apresentações em eventos do Município, sendo fornecidos refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios. Em anos normais são fornecidas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia, esta quantidade também será diminuída para a metade 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

O mesmo ocorrerá para com o Departamento de Esporte onde as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos, para visitantes participantes nos congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir com seus cronogramas, normalmente são destinadas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia também serão diminuídas para 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

13.1.3 Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

Também, devido a situação da pandemia do Covid-19, os profissionais que atuam na equipe de linha de frente (geralmente compreende um médico, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de serviços gerais) na unidade sentinela, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na unidade sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento da refeição pronta para almoço, marmitex.

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

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

13.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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

13.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

13.2 Da Destinação / Aplicação / Quantidade Por Secretaria

13.2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
04	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
05	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições

13.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de	Quantidade mé-	Quantidade	Quantidade



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			beneficiados	dia fornecida semanal	Média fornecida mensal	fornecida anual
01	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 beneficiários para 100 dias letivos	60	224	2.200 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	200 refeições
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	

13.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de campanhas. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela	04 por dia	24	96	1152 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Serão fornecidas aos Servidores, quando em realização de Campanhas ou Conferências de Saúde.	100	*****	*****	100 refeições

13.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Moradores de Rua, geralmente andarilhos.	Estipula-se o número máximo de 60 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais	*****	*****	60 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			de uma pessoas.			
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público.	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 25 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 25 refeições. (25 x 7) + 25 = 200			200 refeições

13.2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários; Departamento de Turismo, para fornecimento quando das	Sala do Empreendedor, 10 pessoas; Dpto. De Turismo,	***** *****	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade; Um encontro a cada 3 ou 4 meses, podendo ser	10 refeições 10 refeições	30 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		capacitações com os grupos do turismo local, também para encontros com visitantes de outros municípios e estados;	grupos de aproximadamente 30 pessoas;		mais ou menos, conforme a necessidade;		
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*****	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	10 refeições	

13.3 Da Quantidade Total

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>		2200				2200
02	Unid.	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	7920					7920
03	Unid.	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE,</u>	1025					1025

2x



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		<u>mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>						
04	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas , a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.			1152	60		1212
07	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u>		200	100	200	30	530

Chopinzinho, 24 de fevereiro de 2021.

Glacir Zanatta

Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Mari Lucia Lazarotto

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Franceli de Fatima Davi Del Gasperin

Secretária Municipal de Saúde

Édina Accorsi

Secretária Municipal de Assistência Social

Edson Luiz Cenci

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Chopinzinho, 09 de março de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

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

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 02

RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 03

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;	25,00	55.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>		
02 CO- TA PRI NCI PAL	5.940	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	17,90	84.720,70
03 CO- TA ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;	17,90	57.047,30



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
04	1025	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	24,90	25.522,50
05	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	27,00	27.675,00
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local</p>	22,00	22.550,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>(mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p>	16,00	23.040,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal). 3 Não ofertar na marmitta preparações com uso de vinagre e Conservas em geral. A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>		
08	1212	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	15,00	18.180,00
09	530	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</u> SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	25,00	13.250,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO RS

326.985,50

2.3 Especificações técnicas item 02

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

2.4 Cardápio semanal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume
Arroz Feijão Macarrão	Arroz Feijão Panqueca	Arroz Feijão Nhoque	Arroz Feijão Lasanha ou Torta	Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Farofa de legumes Carne de frango	Batata inglesa Carne de gado	Mandioca Carne Suína	Batata doce Carne de frango	Ovo Carne de gado
--------------------------------------	---------------------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------

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

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

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**, dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R\$ 217.515,50;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 60.000,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 42.820,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 5.900,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R\$ 750,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 000** (1732)

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504** (1473)

3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504** (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 **Fonte 504** (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 **Fonte 504** (1735)

3.3 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 303** (1736)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 494** (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 1019** (1491)

3.4 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000** (1737)

3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504** (1738)

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Glecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Secretaria de Administração.

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

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

5.2 Para o **item 01** as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Exce-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

lência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet*, tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

- 5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
- 5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
- 5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
- 5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
- 5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
- 5.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 5.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
- 5.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
- 5.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

- 5.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.
- 5.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.
- 5.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
- 5.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.
- 6.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
 - 6.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;
 - 6.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;
 - 6.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;
 - 6.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;
 - 6.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.
- 6.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
 - 6.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;
 - 6.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Marcielli Cristina Cervo Leonarchik, Enfermeira; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;
 - 6.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaíne Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.
- 6.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
- 6.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

6.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

8 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

9 DA RESCISÃO

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
- 9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
- 9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
- 9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
- 9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
- 9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
- 9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
- 9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
- 9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;
- 9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
- 9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
- 9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
- 9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;
- 9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

10 DAS ALTERAÇÕES

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

11 DAS PENALIDADES

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

12 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

13.2 Da Justificativa

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

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

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

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

13.1.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

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

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

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 66 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 66 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.995 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

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

Dividira-se esta quantidade, em três partes iguais, kit in natura, 1.025 refeições; lanche frio - pão com salame, 1.025 refeições; e lanche frio – salgados 1.025 refeições (3.075 refeições).

13.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio nº 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde são servidos aproximadamente 22 jantas/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar. Em virtude a restrições a pandemia do Covid-19, as aulas permanecerão online até metade do ano letivo de 2021, tendo previsão de retorno presencial no segundo semestre de 2021, quando as refeições se farão necessárias, sendo assim diminuídas para a metade do solicitado em anos normais. 2.200 refeições.

Solicita também para fornecimento ao Departamento de Cultura do Município o qual conta com dois grupos culturais Indígenas, a Fanfarra Municipal, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, estes grupos em anos normais executam diversas apresentações em eventos do Município, sendo fornecidos refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios. Em anos normais são fornecidas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia, esta quantidade também será diminuída para a metade 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

O mesmo ocorrerá para com o Departamento de Esporte onde as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos, para visitantes participantes nos congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir com seus cronogramas, normalmente são destinadas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia também serão diminuídas para 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

13.1.3 Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

Também, devido a situação da pandemia do Covid-19, os profissionais que atuam na equipe de linha de frente (geralmente compreende um médico, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de serviços gerais) na unidade sentinela, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na unidade sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento da refeição pronta para almoço, marmitex.

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

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

13.3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

13.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

13.4 Da Destinação / Aplicação / Quantidade Por Secretaria

13.2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
04	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
05	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições

13.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de	Quantidade mé-	Quantidade	Quantidade



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			beneficiados	dia fornecida semanal	Média fornecida mensal	fornecida anual
01	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 beneficiários para 100 dias letivos	60	224	2.200 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarras Municipais, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	200 refeições
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	

13.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de campanhas. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela	04 por dia	24	96	1152 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Serão fornecidas aos Servidores, quando em realização de Campanhas ou Conferências de Saúde.	100	*****	*****	100 refeições

13.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Moradores de Rua, geralmente andarilhos.	Estipula-se o número máximo de 60 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais	*****	*****	60 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público.	de uma pessoas.	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 25 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 25 refeições. $(25 \times 7) + 25 = 200$	200 refeições
----	--	---	-----------------	---	---------------

13.2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários; Departamento de Turismo, para fornecimento quando das	Sala do Empreendedor, 10 pessoas; Dpto. De Turismo,	***** *****	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade; Um encontro a cada 3 ou 4 meses, podendo ser	10 refeições 10 refeições	30 refeições

1
x b



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		capacitações com os grupos do turismo local, também para encontros com visitantes de outros municípios e estados;	grupos de aproximadamente 30 pessoas;		mais ou menos, conforme a necessidade;	
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*****	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	10 refeições

13.5 Da Quantidade Total

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>		2200				2200
02	Unid.	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	7920					7920
03	Unid.	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE,</u>	1025					1025



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		<u>mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>						
04	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
06	Unid	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>			1152	60		1212
07	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u>		200	100	200	30	530

Chopinzinho, 24 de fevereiro de 2021.

Glacir Zanatta
Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Mari Lucia Lazarotto
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Franceli de Fatima Davi Del Gasperin
Secretária Municipal de Saúde

Édina Accorsi
Secretária Municipal de Assistência Social

Edson Luiz Cenci
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Apresentar a proposta em papel timbrado da Empresa)

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº ___/2021

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. RS	Valor Total RS
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

02 CO- TA PRI NCI PAL	5.940	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
03 CO- TA ME/ EPP	1980	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

04	1025	Unid.	<p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p> <p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p>		
05	1025	Unid.	<p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p> <p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p>		
06	1025	Unid.	<p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p> <p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

			pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>3 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>4 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE		
08	1212	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>		
09	530	Unid	<p>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>		
			VALOR TOTAL R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

Local, ___ de _____ de 2021

Nome completo:

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º ___/2021**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº __/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 6

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2021

Aos ___ dias do mês de ___ do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ___, brasileiro, inscrito no CPF nº ___, portador do RG nº ___, residente e domiciliado ___, representante legal da empresa ___, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ___, Inscrição Estadual nº ___, estabelecida na ___, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número ___/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. **2.2** - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e seis mil novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

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

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

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

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

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

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

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

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

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretária Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Marcielli Cristina Cervo Leonarchik, Enfermeira; Substituto – Dani-ele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

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

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

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

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

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

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

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

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

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

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

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

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

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

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

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 3.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

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

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

III – penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

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

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

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

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

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

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, À pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, __ de ____ de 2021.

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

- Contratada
Representante Legal

Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal substituto

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO I da ARP nº **/2021
Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. RS	Valor Total RS
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>		
02 CO- TA PRI NCI PAL	5.940	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>pessoa;</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
03 CO- TA ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			<ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
05	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orienta-</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

			<p>ção de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>5 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>6 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	
08	1212	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO

PARANÁ

			<ul style="list-style-type: none">• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>		
09	530	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</u></p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>		
			VALOR TOTAL RS		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afirm, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº __/2021.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou outra equiparação legal)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG:

126

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº __/2021. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia __ de ____ de 2021, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Gênero: Alimentação. Valor máximo estimado anual da licitação: R\$ 326.985,50. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

127
nc

Memorando 4- 838/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 09/03/2021 às 16:01:08

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-C, PGM-LIC, GAB-LC

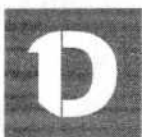
Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3EA2-5629-9CC6-6D21

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 09/03/2021 16:01:22 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3EA2-5629-9CC6-6D21>

Memorando 5- 838/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 12/03/2021 às 09:13:24

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-C, PGM-LIC, GAB-LC

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando 838/2021; processo nº 44/2021. Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

DECRETO 471-2016.pdf

Parecer 24-2021 - Processo n.º 44 -2021 - PP - SRP - aquisição futura de refeições prontas para as Secretarias Municipais.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

130
70

DECRETO Nº 471/2016

Regulamenta a concessão de diárias aos Servidores Públicos Civis da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e aos membros dos Conselhos Municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 3.571/2016, de 22/09/2016 alterada pela Lei Municipal nº 3.586/2016, de 04/11/2016.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores e empregados públicos municipais, efetivos e temporários, os agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais que, em caráter eventual ou transitório, no interesse do serviço público, nos termos deste Decreto, se deslocarem da sede onde têm exercício para outro ponto do Território Nacional ou Exterior, farão *jus*, além do transporte, à percepção de diárias, para atender às despesas com alimentação e hospedagem.

§ 1º Para os efeitos deste Decreto:

I - sede é a localidade onde o servidor tem exercício, ou seja, a cidade, distrito, vila, povoado ou localidade onde os servidores e empregados públicos municipais, efetivos e temporários, os agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais desempenharem as atribuições dos cargos que ocupar; e

II - alimentação compreende o café da manhã, o almoço e o jantar.

Art. 2º As Secretarias e os Conselhos devem solicitar as diárias a serem concedidas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, acompanhado dos documentos comprobatórios correspondentes, conforme disposto no *caput* do artigo 4º e artigo 5º, da Lei nº 3.571/2016.

Parágrafo único. Excetuam-se do *caput* os casos excepcionais ou atípicos, observado o disposto no § 2º do art. 5º.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600

Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

131
no

Art. 4º São competentes, para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Secretário e o Chefe do Poder Executivo, conforme solicitação de diárias, Anexo I, da Lei nº 3.571/2016 alterada pela Lei nº 3.586/2016.

Parágrafo único. Para cada diária autorizada será lavrada pelo Departamento de Administração/Secretaria de Administração ato administrativo do Chefe do Poder Executivo, sendo por meio de portaria concedendo a diária solicitada.

Art. 5º As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º As diárias que excederem o limite referido no *caput* serão autorizadas mediante justificativa fundamentada e serão processadas no decorrer do afastamento ou após este, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária dos servidores públicos municipais, contratados e os agentes políticos da administração direta.

§ 2º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do servidor ou da chefia da unidade administrativa ao dirigente máximo do órgão ou entidade e por este aprovada, admitida a delegação de competência.

Art. 6º É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste Decreto.

Art. 7º A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;
- II - no deslocamento do servidor com duração inferior a dez horas ou até 170km;
- III - no deslocamento para localidade onde o servidor reside.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO II DA DIÁRIA DE VIAGEM

Seção I Da Solicitação



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

132
no

Art. 8º A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário constante na Lei nº 3.571/2016 alterada pela Lei nº 3.586/2016, ou ser retirada junto ao Departamento de Administração/Secretaria de Administração.

Art. 9º. Quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados serão expressamente justificadas, configurando a autorização de pagamento pelo Chefe do Poder Executivo e pelo ordenador da despesa a aceitação da justificativa apresentada, conforme disposto no artigo 18, da lei nº 3.571/2016

Art. 10. Os membros de Conselhos Municipais que, eventualmente, se deslocarem da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas com alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto e com os valores fixados no artigo 7º, da Lei nº 3.571/2016.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de que trata o caput deverão ser autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento.

Seção II Dos Termos Inicial e Final

Art. 11. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

§ 1º Para efeito deste Decreto, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

- I - o horário da partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda registrados na autorização de saída de veículo oficial;
- II - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no comprovante de passagem;
- III - em viagens nacionais por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque;
- IV - em viagens internacionais, por meio de transporte rodoviário ou aéreo, o horário de desembarque no exterior e o horário de embarque no exterior para retorno ao Brasil, constantes no



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

133
no

comprovante de passagem para transporte rodoviário ou no cartão de embarque para transporte aéreo,

V - no caso de atrasos em viagens nacionais aéreas e viagens internacionais aéreas ou rodoviárias, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes em declaração da empresa responsável pelo deslocamento, com os reais horários de partida e de chegada da viagem e, no caso de viagem aérea, o horário de embarque do servidor.

§ 2º Será admitida, como meio de comprovação de atrasos em viagens aéreas contemplados no inciso V do § 1º, a consulta eletrônica realizada em sítio eletrônico oficial da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO

Seção III Da Diária Internacional

Art. 12. O deslocamento de servidor em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização do Prefeito Municipal ou de autoridade por ele delegada, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º As viagens ao exterior em que os recursos, totais ou parciais, correrem à conta de dotações orçamentárias dos órgãos e entidades, ainda que originados de receitas próprias ou de convênios, são consideradas como de ônus para o Município.

§ 2º A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo órgão ou entidade em que estiver lotado o servidor junto à instituição credenciada, não se admitindo a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para este fim.

CAPÍTULO III DOS MEIOS DE TRANSPORTE

Seção I Do Uso de Veículos Particulares

Art. 13. Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

- I - em veículo locado do prestador de serviço ou cedido a órgão, fundação ou autarquia;
- II - em veículo do próprio servidor, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 1º Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

L34
m

deverá declarar expressamente, em termo próprio, que o veículo está em perfeitas condições de uso, que possui seguro de furto, roubo, sinistro ou danos de qualquer natureza, ciente de que a responsabilidade por furto, roubo, sinistro ou danos de qualquer natureza a si próprio ou a terceiros serão de responsabilidade do servidor no caso de ausência do termo de declaração ou de declaração falsa (Anexo IV, da Lei nº 3.571/2016 alterada pela Lei nº 3.586/2016).

§ 2º Até que sejam estabelecidas as normas a que se refere o § 1º, o servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo de sua propriedade, fará *jus*, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível e com pedágio, mediante apresentação das notas fiscais.

CAPÍTULO IV RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 14. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos na Lei nº 3.571/2016 alterada pela Lei nº 3.586/2016 e neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar formulário constante do Anexo II, da Lei nº 3.571/2016 alterada pela Lei nº 3.586/2016.

§ 1º O relatório de viagem deverá conter cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares. Caso não seja emitido certificado deverá apresentar justificativa informando.

§ 2º Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para complementar o relatório de viagem.

Art. 15. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem e ou de adiantamento:

- I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do cancelamento da viagem;
- II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetua-la no prazo máximo de (cinco) dias úteis contados da data do relatório de viagem; e
- III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetua-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação recebida pelo servidor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

135
no

Parágrafo único. A restituição deverá ser feita por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Art. 16. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 17. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 18. O processo de apresentação de relatório de viagem é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 19. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 20. O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

CAPÍTULO V DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Art. 21. Aplica-se o regime de adiantamento para as despesas constantes na Lei n° 3.571/2016 alterada pela Lei n° 3.586/2016.

Parágrafo único. Será permitido o reembolso das despesas, quando não for solicitado o adiantamento, desde que devidamente justificadas e aprovadas pelo ordenador de despesa.

Art. 22. No caso de atrasos, escalas e conexões em viagens nacionais e internacionais por período superior a quatro horas, será feito o reembolso de despesas com alimentação e hospedagem, mediante comprovantes e justificativa encaminhados para o ordenador de despesa para aprovação do reembolso, desde que observado o princípio da razoabilidade e limitados os gastos, em qualquer caso.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto o ordenador de despesa, a chefia imediata e o servidor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76 995 414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

136
no

Art. 24. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da Secretaria de Administração.

Art. 25. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 18 DE NOVEMBRO DE 2016.

Rogério Masetto
Prefeito

Publicado no Jornal
Gazeta Regional
Nº431de22/11/2016 pg nº2B/3B

137
nc



Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 7E1D-7BF0-EA0A-9AA0



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

138
m

PROCESSO N.º 44/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 838/2021

PARECER JURÍDICO N.º 24/2021/PGM/MS

REQUERENTE : SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E OUTRAS
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA DE FINANÇAS
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS,
MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

EMENTA: LICITAÇÃO. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. BENS DE NATUREZA COMUM. REQUISITOS LEGAIS SATISFEITOS. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

I RELATÓRIO

Cuida-se de processo licitatório n.º 44/2021 (**Memorando Eletrônico n.º 838/2021**), pelo qual as Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia pretendem a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e self service, via Sistema de Registro de Preços, ao preço máximo de **R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos)**.

Os autos, contendo 128 (cento e vinte e oito) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Solicitação (fls. 03);
- b) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 04);
- c) Termo de Referência e plano de aplicação (fls. 05/24);
- d) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 25);
- e) Orçamentos (fls. 26/43);
- f) Parecer da Comissão de Licitações (fls. 44);
- g) Decretos Municipais n.º 005/2021, 018/2021 e 046/2021 (fls. 45/47);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

139
no

h) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta de prego presencial e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 48);

i) Minutas do edital e anexos de prego presencial, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 49/126).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 09/03/2021 (fls. 127/128).

É o relatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2 DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,¹ da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em inexigibilidade e dispensa.²

¹ "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

² "Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

As Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia pretendem a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e self service, via Sistema de Registro de Preços, ao preço máximo de **R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos)**.

2.3.1 DA MODALIDADE

Agiu com acerto o Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Pregão (fls. 44).

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica mais vantajosa, quer porque os bens que se almejam adquirir se enquadram no conceito de “bens comuns”, previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 10.520/2002³.

O conceito de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente.

Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

Superada esse primeiro aspecto, o Sistema de Registro de Preços (SRP) também se mostra adequado, dada a imprevisibilidade do número de refeições prontas e afins que serão adquiridas ao longo dos 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

Por mais que o SRP tenha validade máxima de 12 (doze) meses e não permita prorrogação (art. 11, da Lei n.º 10.520/2002 c/c o art. 15, § 3º, III, da Lei n.º 8.666/93), hipótese admissível na adoção do Pregão tradicional, esse modelo não obriga a Administração a executar as quantidades indicadas no Termo de Referência. Logo, o Município pagará somente pela quantidade que realmente necessitar.

Pela redação do art. 7º do Decreto Municipal 227/2016, o Executivo Municipal optou pela modalidade presencial ao invés do eletrônico (fls. 44). Ademais, no caso concreto, o fato dos orçamentos terem sido obtidos junto a empresas com sede no Município de Chopinzinho (fls. 26/44) confirmam que pessoas jurídicas sediadas na Região Sudoeste estão aptas para prestarem os serviços que a Administração Municipal pretende contratar.

Assim como fez o governo federal, o governo local tem autonomia para regular a Lei 10.520/2002; e, no caso do Município de Chopinzinho, o Executivo optou pela adoção do pregão presencial como regra.

verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.” In: MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-366.

³ “Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Ressalvo meu posicionamento pessoal que a modalidade eletrônica poderia, ao menos em tese, ampliar o universo de possíveis interessados e, com isso, a possibilidade de uma maior concorrência. No entanto, essa opinião pessoal não inviabiliza o prosseguimento deste processo porque a escolha está dentro do campo da discricionariedade do gestor.

Cumpre, doravante, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei n.º 10.520/2002.⁴

2.3.2 DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 04 e 48).

2.3.3 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a Justificativa apresentada pelas Secretarias contemplam motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação (fls. 15/18).

2.3.4 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto que a Administração pretende contratar são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento (fls. 05/24).

No entanto, necessário que as Secretarias:

a) revise os quantitativos solicitados para os itens destinados a eventos, reuniões, congressos, campanhas, conferências e cursos de capacitação, diante das medidas restritivas adotadas pelo Município em decorrência da pandemia de Covid-19 e considerando se se tratam de eventos realizados na zona urbana ou rural do Município e em dia e horários de expediente normais;

b) registre-se que o fornecimento de refeições prontas para os eventos realizados: a) na zona urbana somente se justifica em situações muito particulares, como no caso dos servidores da saúde que precisam permanecer com pacientes com algum tipo de dificuldade de mobilidade; b) na zona rural até se justifica se a distância e o tempo necessários ao retorno dos servidores à zona urbana acaba ficando mais oneroso para o

⁴ Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor."



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Município do que o fornecimento das marmitas, hipótese frequente na Secretaria de Vição; c) quanto a eventos realizados fora dos limites territoriais do Municípios, o Decreto n.º 471/2016 regulamenta a concessão de diárias e valores para refeições (doc. em anexo) e; d) quanto às refeições fornecidas à terceiros (leia-se, não servidores), devem ser analisados caso a caso. Fora dessas hipóteses, o fornecimento de marmitas é vedado uma vez que os servidores já recebem salário-alimentação, conforme Parecer Jurídico n.º 374/2019/PGM.

2.3.5 DAS MINUTAS DO EDITAL E ANEXOS

As minutas do edital e dos anexos elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 49/126) atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei n.º 10.520/2002.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objetos, prazo de validade da Ata de Registro de Preços, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de execução, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca:

- a) critério de julgamento: menor preço por Item (Item 1). Medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta;
- b) impedidos de licitar: Item 5.2;
- c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista, além de ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Item 8, sendo que com relação aos impedidos de licitar, o Pregoeiro efetuará Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e a comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (Item 8.10.1);
- d) vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses a partir da data de publicação (Item 2.2.1);
- e) dotação orçamentária: Item 11.3;
- f) gestão do Contrato: Item 16.2;
- g) fiscalização do Contrato: Item 16.3.

Necessário que a Divisão de Licitações e Contratos deverá adéque as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência a ser reformulado.

2.3.6 JUSTIFICATIVA DO PREÇO

As Secretarias Solicitantes anexaram aos autos pesquisa de preços, cujos orçamentos se encontram datados, assinados e com identificação das empresas no ramo da contratação:

- a) CTM Comércio de Alimentos Ltda. (fls. 26/28);
- b) Ilair Soares Brun ME (fls. 29/31);
- c) LGA Comércio de Alimentos Ltda. (fls. 32/34);
- d) Forlin e Forlin Ltda. (fls. 35/37);
- e) Panificadora Biach Ltda. (fls. 38/40);
- f) Aldecir Pan e Cia Ltda. (fls. 41/43).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

No mais, consta no Termo de Referência a informação de que a pesquisa de preços ficou a cargo da servidora Clécia Steilmann Weber (fls. 10).

Por fim, necessário que as Secretarias incluam o local e a data de emissão nos orçamentos de fls. 26/28 e 29/31.

2.3.7 DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

De acordo com os artigos 3^o e 48, inc. I,⁶ da LC n.º 123/2006, alterada pelas LC n.º 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação por Item, a restrição da participação às micro e pequenas empresas **se aplica**, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço por Item, exceto para o Item 02, de ampla participação.

Portanto, agiu corretamente a Divisão de Licitações e Contratos **ao restringir** a participação no certame.

2.3.8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações, através das Fontes 000, 504, 303, 494 e 1019 (fls. 25).

2.3.9 DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com os Decretos Municipais n.º 005/2021, 018/2021 e 046/2021, a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Equipe de Apoio se encontram legalmente constituídos (fls. 45/47).

2.3.10 DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe.

⁵ "Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)."

⁶ "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Municipal não vê óbice no prosseguimento do **Processo Licitatório n.º 44/2021 (Memorando Eletrônico n.º 838/2021)**, instaurado pelas Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, objetivando a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e self service, via Sistema de Registro de Preços, ao preço máximo de **R\$ 326.985,50 (trezentos e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, desde que atendidas as seguintes recomendações:

Secretarias Solicitantes

Recomendação 1: revisar os quantitativos solicitados para os itens destinados a eventos, reuniões, congressos, campanhas, conferências e cursos de capacitação, diante das medidas restritivas adotadas pelo Município em decorrência da pandemia de Covid-19 e considerando se se tratam de eventos realizados na zona urbana ou rural do Município e em dia e horários de expediente normais;

Recomendação 2: registre-se que o fornecimento de refeições prontas para os eventos realizados: **a)** na zona urbana somente se justifica em situações muito particulares, como no caso dos servidores da saúde que precisam permanecer com pacientes com algum tipo de dificuldade de mobilidade; **b)** na zona rural até se justifica se a distância e o tempo necessários ao retorno dos servidores à zona urbana acaba ficando mais oneroso para o Município do que o fornecimento das marmitas, hipótese frequente na Secretaria de Viação; **c)** quanto a eventos realizados fora dos limites territoriais do Municípios, o Decreto n.º 471/2016 regulamenta a concessão de diárias e valores para refeições (doc. em anexo) e; **d)** quanto às refeições fornecidas à terceiros (leia-se, não servidores), devem ser analisados caso a caso. Fora dessas hipóteses, o fornecimento de marmitas é vedado uma vez que os servidores já recebem salário-alimentação, conforme Parecer Jurídico n.º 374/2019/PGM;

Recomendação 3: incluir o local e a data de emissão nos orçamentos de fls. 26/28 e 29/31.

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência a ser reformulado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

145
rc

Recomendação 2: providenciar as publicações, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretarias Municipais interessadas na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7E1D-7BF0-EA0A-9AA0

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

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 12/03/2021 09:14:23 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7E1D-7BF0-EA0A-9AA0>

Memorando 6- 838/2021

De: Maria S. - PGM

Para: SMA-C - Compras

Data: 12/03/2021 às 10:31:06

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-C, PGM-LIC, GAB-LC

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Faço remessa dos presentes autos à Divisão de Compras.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9EE8-B59E-F451-BAFF

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 12/03/2021 10:34:28 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9EE8-B59E-F451-BAFF>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

JUNTADA DE RETIFICAÇÃO

REFERÊNCIA: RESPOSTA QUESTIONAMENTOS SOBRE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021, MEMORANDO 838/2021, DESPACHO JURIDICO 24/2021/PGM/MS

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

Assunto: Resposta a Ementa - Licitação. Registro de preços para aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura, e self service para as secretarias municipais. Bens de natureza comum. Requisitos legais satisfeitos. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

Recomendação 1: revisar os quantitativos solicitados para os itens destinados a eventos, reuniões, congressos, campanhas, conferências e cursos de capacitação, diante das medidas restritivas adotadas pelo Município em decorrência da pandemia de Covid-19 e considerando se tratam de eventos realizados na zona urbana ou rural do Município e em dia e horários de expediente normais;

Recomendação 2: registre-se que o fornecimento de refeições prontas para os eventos realizados: a) na zona urbana somente se justifica em situações muito particulares, como no caso dos servidores da saúde que precisam permanecer com pacientes com algum tipo de dificuldade de mobilidade; b) na zona rural até se justifica se a distância e o tempo necessários ao retorno dos servidores à zona urbana acaba ficando mais oneroso para o Município do que o fornecimento das marmitas, hipótese frequente na Secretaria de Viação; c) quanto a eventos realizados fora dos limites territoriais do Municípios, o Decreto n.º 471/2016 regulamenta a concessão de diárias e valores para refeições (doc. em anexo) e; d) quanto às refeições fornecidas à terceiros (leia-se, não servidores), devem ser analisados caso a caso. Fora dessas hipóteses, o fornecimento de marmitas é vedado uma vez que os servidores já recebem salário-alimentação, conforme Parecer Jurídico n.º 374/2019/PGM;

Posicionamentos das Secretarias:

- **De Viação e Serviços Urbanos:** os quantitativos solicitados pela secretaria são exclusivamente para fornecimento aos servidores municipais, quando em trabalho na zona rural do município, em função da distância e o tempo necessário para retorno, os equipamentos, máquinas e caminhões, são utilizados individualmente, e as refeições são realizadas, cada um em seu equipamento, não havendo aglomerações, mantendo-se os quantitativos solicitados pela secretaria;
- **De Educação, Cultura e Esporte:** quanto a recomendação 1, a Secretaria de Educação, informa que já foram reduzidas as quantidades em 50%, em relação ao processo anterior, conforme justificativa subitem 13.1.2 no Termo de Referência, neste momento as atividades da UNICENTRO e da Cultura e Esporte estão suspensas pelo decreto Municipal nº 098/2020, contudo manterá-se os quantitativos solicitados visando o retorno de forma gradativa no decorrer do ano letivo; quanto a recomendação 2, fornecimento de alimentação a servidores ou não servidores, informa-se, que o quantitativo solicitado em sua maioria é para fornecimento a não servidores, são utilizadas pelo Departamento de Cultura e de Esporte, conforme mencionado na justificativa subitem 13.1.2 no Termo de Referência, para o Departamento de Cultura, solicitado para fornecimento aos grupos artísticos do Município: Culturais Indígenas, a Fanfarras Municipais, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, conforme já mencionado na justificativa, são fornecidas refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios, especifica-se, que estes grupos (pessoas) não são remunerados para apresentar suas performances, o mínimo que a Secretaria pode oferecer, crendo ser moral, é um almoço ou jantar dependendo do período ou necessidade da apresentação, a cada integrante, para o Departamento de Esporte, também conforme a justificativa (subitem 13.1.2 no Termo de Referência) as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos e congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

com seus cronogramas, neste caso, trata-se de "praxe", é usual, não é executado somente pelo Município de Chopinzinho, outros Municípios também executam, nossas equipes quando se deslocam a outros Municípios também recebem alimentação gratuita por parte do Município acolhedor.

- **De Saúde:** quanto as recomendações 1 e 2, a Secretaria de Saúde, MANTÊM a quantidade, do item 07 (Termo de Referência) MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, necessário para os atendimentos dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi, pois há previsão de retorno das atividades em meados de 2021. AUMENTA, o quantitativo do Item 08 (Termo de Referência) MARMITEX mínimo 500 gramas, em função do agravamento da situação da pandemia de COVID-19 no município, os dias de atendimento da Unidade Sentinela aumentaram e conseqüentemente o número de profissionais, os atendimentos que eram de segunda a sexta-feira, passaram a ser de domingo à domingo, como os profissionais que atuam na equipe de linha de frente, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença, devem ficar na UBS sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento do quantitativo estimado da refeição pronta para almoço, marmitex, EXCLUI, o quantitativo do subitem 09 (Termo de Referência) SELF-SERVICE LIVRE.
- **De Assistência Social:** quanto a recomendação 1, a Secretaria de Assistência Social, informa que a quantidade para item 09 (Termo de Referência) SELF-SERVICE LIVRE, já foram reduzidas em 37,5%, em relação ao processo anterior, embora neste momento as atividades em grupos, aglomerações de pessoas estejam suspensas pelo decreto Municipal nº 098/2020, há necessidade de manter os quantitativos visando o retorno de forma gradativa e com restrições, das atividades da secretaria de Assistência Social, tomando todas as precauções devidas para com o COVID 19, quanto a recomendação 2, fornecimento de alimentação a servidores ou não servidores, as refeições são oferecidas, conforme justificativa subitem 13.1.4 do Termo de Referência, para grupos, como para as Conferências Municipais, dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. Estes eventos sempre iniciam no período matutino, e tem término no período vespertino, como estes trabalhos não são remunerados, sendo moralmente justo o fornecimento das refeições. Quanto ao Item 08 (Termo de Referência) MARMITEX mínimo 500 gramas, referente a recomendação 2, quanto a recomendação 2, fornecimento de alimentação a servidores ou não servidores, conforme justificativa subitem 13.1.4 do Termo de Referência para eventual fornecimento a usuários dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS); para os serviços de Proteção Social de Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também para os servidores que estiverem em atendimento a estes usuários. A maioria dos atendimentos realizados nestes serviços (casos graves, como violência doméstica, abusos, etc.), diga-se eventuais, que necessitam de encaminhando e muitas vezes acompanhando até aos órgãos competentes (delegacias, IML), demandam grande demanda de tempo, **geralmente iniciam logo nos primeiros horários da manhã, e perduram até algumas horas da tarde, nestes casos não pode haver liberação do usuário sem ser dado o devido andamento ou resolução do problema, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação para os usuários e para os servidores, enquanto permanecerem na Secretaria**, ou ainda para eventuais casos de pessoas que encontram-se em situação de moradia de rua, nestes casos geralmente são beneficiários de fora do município, pessoas que só estão de passagem, como andarilhos que estão aguardando algum tipo de atendimento desta secretaria.
- **De Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:** quanto a recomendação 1, a Secretaria DIMINUI o quantitativo solicitado, quanto a recomendação 2 quanto a recomendação 2, fornecimento de alimentação a servidores ou não servidores, os Cursos de Capacitação e de Formação para os Micro e Pequenos Empresários dos Municípios são executados de forma gratuita pelos instrutores e colaboradores do Sebrae / Senai, aos Municípios, como não há custos para os Municípios, a maioria dos Municípios oferece a alimentação a esse pessoal, é de praxe, o mínimo como gratificação/contribuição. Assim como no caso dos instrutores dos cursos de capacitação e de formação, é de praxe, o Município oferecer um almoço aos Militares que veem ao Município para a execução do Ato da Dispensa Militar.

Recomendação 3: incluir o local e a data de emissão nos orçamentos de fls. 26/28 e 29/31.

Corrigido.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

As datas foram incluídas, conforme solicitado, pela servidora, Clecia Steilmann Weber, responsável pelo levantamento de preços.

DEMAIS ALTERAÇÕES

Alteração de Fiscal:

Fora alterado o Fiscal para a Secretaria de Saúde, Marcieli Cristina Cervo Leonarchik, Enfermeira, para Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde.

Chopinzinho, 19 de março de 2021.



Glacir Zanatta

Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

152
EU

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

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

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 02

RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 03

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

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	25,00	55.000,00
02 COTA PRIN CI- PAL	5.940	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais, uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</p>	17,90	84.720,70

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

153
EW

			<p>Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
03 COTA ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u></p> <p>Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	17,90	57.047,30
04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	24,90	25.522,50
05	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (merca-</u></p>	27,00	27.675,00

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

354
EW

			<p>do / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	22,00	22.550,00
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p>	16,00	23.040,00

CAF

AS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

155
[Handwritten signature]

			2 Alimentação para hipertensos , mudança apenas no tempero (pouco sal). 3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral. A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE		
08	3420	Unid	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u> Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio: <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL	15,00	51.300,00
09	410	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.	25,00	10.250,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$					357.105,50

2.3 Especificações técnicas item 02

Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

156
DU

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

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

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

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

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 357.105,50 (trezentos e cinquenta e sete mil, cento e cinco reais, e cinquenta centavos)**, dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R\$ 217.515,50;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 60.000,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 73.440,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 5.900,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R\$ 250,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 000** (1732)

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504** (1473)

3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504** (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 **Fonte 504** (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 **Fonte 504** (1735)

3.3 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 303** (1736)

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491)

3.4 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737)

3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

4 DO RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Secretaria de Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

158

- 5.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.
- 5.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.
- 5.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
- 5.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.
- 6.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
 - 6.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;
 - 6.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;
 - 6.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;
 - 6.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;
 - 6.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.
- 6.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
 - 6.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;
 - 6.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Marcielli Cristina Cervo Leonarchik, Enfermeira; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;
 - 6.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.
- 6.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
- 6.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme cláusula DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
- 6.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

159

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

8 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

9 DA RESCISÃO

- 9.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
 - 9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - 9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
 - 9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
- 9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
- 9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
- 9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
- 9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
- 9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

160

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

9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

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

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

9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

10 DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

11 DAS PENALIDADES

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

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

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

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

III - penalidades pecuniárias:

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

161
EW

- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

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

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

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

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

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

12 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

162
EW

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

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

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

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

13.1 Da Justificativa

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

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

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

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

13.1.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

O município de Chopinzinho segundo dados IBGE tem uma área de 959,692 Km² (fonte <https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=410540&search=parana%5Bchopinzinho%5D>) e aproximadamente 2.800 km de malha viária, há pontos, localidades/moradores com 50 km ou até mais km de distância da sede do Município. Devido ao tamanho do Município de Chopinzinho em virtude das distâncias relação à área urbana, também do tempo que leva-se para chegar, as dificuldades de deslocamento dos servidores da obra até suas residências para fazerem suas refeições, são grandes inclusive o desgaste físico. A dificuldade ocorre devido ao retorno ser com as máquinas e caminhões do município, os quais utilizam nos trabalhos.

Assim em função desta "a distância" a Secretaria justifica o fornecimento de alimentação – refeições diretamente no local de trabalho, que são fornecidas a partir de 10 Km de distância, distância já comprovada do custo benefício para o Município, nos processos anteriores. Além da conformidade com o princípio da economicidade, o fornecimento das refeições aos servidores, possibilita mais a

F. A. S. P.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

163
[Handwritten signature]

permanência dos funcionários nas obras, o tempo gasto com deslocamento poderá ser utilizado para repouso no horário do almoço, aumentando o rendimento das atividades.

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 66 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 66 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

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

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.995 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

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

Dividira-se esta quantidade, em três partes iguais, kit in natura, 1.025 refeições; lanche frio - pão com salame, 1.025 refeições; e lanche frio – salgados 1.025 refeições (3.075 refeições).

13.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio nº 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde são servidos aproximadamente 22 jantás/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar. Em virtude a restrições a pandemia do Covid-19, as aulas permanecerão online até metade do ano letivo de 2021, tendo previsão de retorno presencial no segundo semestre de 2021, quando as refeições se farão necessárias, sendo assim diminuídas para a metade do solicitado em anos normais. 2.200 refeições.

Solicita também para fornecimento ao Departamento de Cultura do Município o qual conta com dois grupos culturais Indígenas, a Fanfarras Municipal, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, estes grupos em anos normais executam diversas apresentações em eventos do Município, sendo fornecidos refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios. Em anos normais são fornecidas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia, esta quantidade também será diminuída para a metade 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

O mesmo ocorrerá para com o Departamento de Esporte onde as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos e congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir com seus cronogramas, normalmente são destinadas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia também serão diminuídas para 100 refeições, prevendo uma possível volta as

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

164
[Handwritten signature]

atividades normais no segundo semestre de 2021.

13.1.3 Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

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

Também, devido a situação da pandemia do Covid-19, os profissionais que atuam na equipe de linha de frente (geralmente compreende um médico, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de serviços gerais) na unidade sentinela, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na unidade sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento da refeição pronta para almoço, marmitex.

13.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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

13.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

165
APV

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, necessita da aquisição de refeições sistema self-service, para alimentação de instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários, que ocorrem durante o ano, o Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor, são realizados até 10 eventos anuais, com participação de um instrutor por evento. Os Cursos de Capacitação e de Formação são executados de forma gratuita por instrutores e colaboradores do Sebrae / Senai, aos Micro e Pequenos Empresários dos Municípios, como não há custos para os Municípios, a maioria dos Municípios oferece a alimentação a esse pessoal, é de praxe, o mínimo como gratificação/contribuição.

Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Registro Geral - RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 05 pessoas. Assim como no caso dos instrutores dos cursos de capacitação e de formação, é de praxe, o Município oferecer um almoço aos Militares que veem ao Município para a execução do Ato da Dispensa Militar.

f a s p.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

13.2 Da Destinação / Aplicação / Quantidade Por Secretaria

13.2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas , acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
04	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
05	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições

13.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade média fornecida semanal	Quantidade Média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
01	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR , acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 beneficiários para 100 dias letivos	60	224	2.200 refeições

15
995



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

07	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE , a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.	Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	200 refeições
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	

13.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas , a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou realização de campanhas. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela	10 por dia	70	280	3360 refeições

13.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
------	----------------------	--------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento.	Estipula-se o número máximo de 60 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoa.	*****	*****	60 refeições
		Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento.				
		Moradores de Rua, geralmente andarilhos.				
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público.	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 25 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 25 refeições. $(25 \times 7) + 25 = 200$			200 refeições

13.2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de	Sala do Empreendedor, 10 pessoas;	*****	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade;	5 refeições	10 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		formação dos Micro e Pequenos Empresários;					
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*****	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	5 refeições	

13.3 Da Quantidade Total

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR , acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		2200				2200
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas , acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1025					1025
04	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1025					1025
05	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1025					1025
06	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

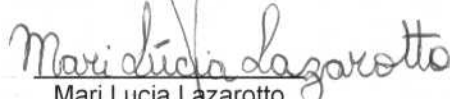
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

07	Unid	<u>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>			3360	60		3420 1212
08	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante.</u>	200			200	10	410 530

Chopinzinho, 19 de março de 2021.


Glacir Zanatta

Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos


Mari Lucia Lazarotto

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte


Edina Accorsi

Secretária Municipal de Assistência Social



Franceli de Fatima Davi Del Gasperin
Secretária Municipal de Saúde


Edson Luiz Cenci

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

571

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 19/03/2021

PROCESSO: PREGÃO

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

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

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO

VALOR R\$: 357.105,50

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para 2021, conforme Lei nº 3.798/2019 (PPA) e Lei nº 3.833/2020 (LDO), nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 000** (1732)

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504** (1473)

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504** (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 **Fonte 504** (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 **Fonte 504** (1735)

Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 303** (1736)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 494** (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 1019** (1491)

Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000** (1737)

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504** (1738)

Atenciosamente


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade


LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Memorando nº 027/2021/Saúde

Chopinzinho, 12 de março de 2021.

De: Secretaria de Saúde

Para: Clecia Steilmann Weber

Em atenção ao Despacho 8, Memorando 1Doc nº 838/2021, referente ao Processo nº 44/2021, Parecer Jurídico nº 24/2021/PGM/MS, a Secretaria de Saúde, vem por meio deste, manifestar quanto as recomendações solicitadas:

- a) **RECOMENDAÇÃO 1:** Conforme solicitado foram revisados, e alterados os quantitativos solicitados.
- a) **RECOMENDAÇÃO 2:** A Secretaria de Saúde mantém as quantidades, visto que o quantitativo do Item 05 é necessário para os atendimentos dos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi, já que há previsão de retorno das atividades em meados de 2021.

E houve o aumento do quantitativo do Item 06, pois devido ao agravamento da situação da pandemia de COVID-19 no município, os dias de atendimento da Unidade Sentinela conseqüentemente aumentaram (de domingo à domingo) e os profissionais que atuam na equipe de linha de frente também, os quais devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na UBS sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento do quantitativo estimado da para as refeição pronta para almoço, marmitex.

Sem mais para o momento, me coloco à disposição para futuros esclarecimentos.

Atenciosamente,


FRANCELI DE FATIMA DAVI DEL GASPERIN
Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



173
EW

Código para verificação: 3FC3-F0FD-3C7F-170A

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

- ✓ **FRANCELI DE FATIMA DAVI DEL GASPERIN (CPF 038.644.339-40) em 15/03/2021 12:27:44 (GMT-03:00)**
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3FC3-F0FD-3C7F-170A>

174

13.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela.	10 por dia	70	280	3.360 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>		****	*****	*****	****


Franceli de Fátima Davi
 Secretária Municipal
 de Saúde

Despacho Memorando 15- 838/2021

De: Clecia Steilmann Weber - SMA-C

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 19/03/2021 às 15:42:55

175
no

Faço remessa de retorno dos presentes autos a Procuradoria Municipal, devido ao pedido da Secretaria de Saúde, para aumento da quantificação do item 08 do termo de Referência, ademais, foram respondidas/atendidas as recomendações exaradas no parecer jurídico 24/2021/PGM/MS.

Clecia Steilmann Weber
Auxiliar Administrativo

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Clecia Steilmann Weber	19/03/2021 15:43:11	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.532.509-51

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C2F6-1545-A8A3-72B8**

Memorando 16- 838/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 19/03/2021 às 16:08:12

Setores envolvidos:

SMA, SMAS, GAB, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMS-CLI, SMAS-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9915-145E-DB85-BB44

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 19/03/2021 16:08:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9915-145E-DB85-BB44>

178
nc

Memorando 17- 838/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/03/2021 às 09:10:08

Setores envolvidos:

SMA, SMAS, GAB, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMS-CLI, SMAS-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Segue anexo despacho referente ao memorando 838/2021, e processo licitatório nº 44/2021. Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Despacho 21-2021 - PP 44-2021 - aquisição futura de refeições prontas etc.pdf

179
ms



Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 43BB-AC9E-66D7-55D3



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PROCESSO N.º 44/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 838/2021

DESPACHO N.º 21/2021/PGM/MS

1. Trata-se de **Processo Licitatório n.º 44/2021 (Memorando 1Doc n.º 838/2021), Pregão Presencial**, pelo qual as Secretarias Municipais de Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura e Esporte, Saúde, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, pretendem a aquisição futura de refeições prontas, marmitas, lanches frios, kit de alimentos in natura e self service, via Sistema de Registro de Preços, ao preço máximo de **R\$ 357.105,50 (trezentos e cinquenta e sete mil, cento e cinco reais e cinquenta centavos)**.

2. Através do Parecer Jurídico n.º 24/2021/PGM/MS esta Procuradoria se manifestou favorável ao prosseguimento do processo licitatório, com as seguintes recomendações (fls. 138/146).

Secretarias Solicitantes

Recomendação 1: revisar os quantitativos solicitados para os itens destinados a eventos, reuniões, congressos, campanhas, conferências e cursos de capacitação, diante das medidas restritivas adotadas pelo Município em decorrência da pandemia de Covid-19 e considerando se se tratam de eventos realizados na zona urbana ou rural do Município e em dia e horários de expediente normais;

Recomendação 2: registre-se que o fornecimento de refeições prontas para os eventos realizados: **a)** na zona urbana somente se justifica em situações muito particulares, como no caso dos servidores da saúde que precisam permanecer com pacientes com algum tipo de dificuldade de mobilidade; **b)** na zona rural até se justifica se a distância e o tempo necessários ao retorno dos servidores à zona urbana acaba ficando mais oneroso para o Município do que o fornecimento das marmitas, hipótese frequente na Secretaria de Viação; **c)** quanto a eventos realizados fora dos limites territoriais do Município, o Decreto n.º 471/2016 regulamenta a concessão de diárias e valores para refeições (doc. em anexo) e; **d)** quanto às refeições fornecidas à terceiros (leia-se, não servidores), devem ser analisados caso a caso. Fora dessas hipóteses, o fornecimento de marmitas é vedado uma vez que os servidores já recebem salário-alimentação, conforme Parecer Jurídico n.º 374/2019/PGM;

Recomendação 3: incluir o local e a data de emissão nos orçamentos de fls. 26/28 e 29/31.

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência a ser reformulado;

Recomendação 2: providenciar as publicações, como de praxe.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

3. Em atendimento às recomendações exaradas no Parecer Jurídico, as Secretarias Solicitantes se manifestaram às fls. 149/151, informando, em síntese, que: **a)** os quantitativos solicitados para a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos são exclusivamente para fornecimento aos servidores municipais quando em trabalho na zona rural do Município; **b)** os quantitativos da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte já foram reduzidos em 50 % em relação ao processo anterior, sendo que o quantitativo deste processo foi mantido; **c)** a Secretaria de Saúde manteve a quantidade do Item 07 (marmitex especial de 500 gramas) e aumentou o quantitativo do Item 08 (marmitex mínimo 500 gramas), em razão do agravamento da situação de pandemia de Covid-19 no Município, sendo que os dias de atendimento da Unidade Sentinela aumentaram e, conseqüentemente, o número de profissionais que atuam na linha de frente, ao passo que excluiu o quantitativo do Item 09 (self service livre); **d)** a Secretaria de Assistência Social pontuou que os quantitativos para o Item 09 (self service livre) já foram reduzidos em 37,5 % em relação ao processo anterior e, neste processo, houve a necessidade de manter os quantitativos e; **e)** a Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Inovação e Tecnologia informou que diminuiu o quantitativo solicitado.

4. Verificamos no termo de referência que nos valores totais dos itens 2 e 3 há erro de soma; recomendamos que a Secretaria de Viação corrija os referidos itens, e solicite nova dotação orçamentária à Secretaria de Finanças;

5. Isto posto, visto nos autos que as Secretarias Solicitantes atenderam as recomendações exaradas no Parecer Jurídico n.º 24/2021/PGM/MS, cumpre à Divisão de Licitações e Contratos atender às recomendações 1 e 2 do Parecer Jurídico, e diligenciar no que se refere à recomendação contida no item 4 deste despacho; após, dê os prosseguimentos cabíveis a este processo licitatório.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 43BB-AC9E-66D7-55D3

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

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 24/03/2021 09:13:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/43BB-AC9E-66D7-55D3>

183
rc

Memorando 18- 838/2021

De: Maria S. - PGM

Para: SMA-C - Compras

Data: 24/03/2021 às 11:21:50

Setores envolvidos:

SMA, SMAS, GAB, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMS-CLI, SMAS-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

Autorização para abertura de processo licitatório para Aquisição futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit De Alimentos In Natura, e Self Service, para as Secretarias Municipais.

Faço remessa dos presentes autos à Divisão de Compras, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

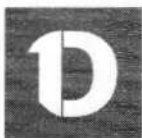
Decreto 433/2018



Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código B032-C5E0-A0AA-8621

MS



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B032-C5E0-A0AA-8621

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 24/03/2021 11:22:02 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B032-C5E0-A0AA-8621>

Despacho Memorando 19- 838/2021

186
CJ

De: Clecia Steilmann Weber - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/03/2021 às 13:31:13

Faço remessa dos presentes autos à Divisão de Licitações, do que lavro o presente termo. Atendida a RECOMENDAÇÃO ITEM 4, DESPACHO JURIDICO 21/2021/PGM/MS, com a emissão de certidão: Certifico e dou fé, que foi constatado o erro nos itens 2 e 3, soma total dos itens, mas a soma total está correta, não há necessidade de novo parecer orçamentário, houve distribuição de cotas nos itens em questão, tendo sido os valores distribuídos de forma errada, a soma total dos itens 2 e 3 está correta. Solicito a Divisão de Licitação e Contratos, que altere os valores no edital: Item 2: Onde lia-se: R\$ 84.720,70; Leia-se: R\$ 106.326,00. Item 3: Onde lia-se: R\$ 57.047,30; Leia-se: R\$ 35.442,00.

107
CS

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maria Antonia Schizzi	24/03/2021 11:22:05	1Doc	MARIA ANTONIA SCHIZZI CPF 103.880.659-31

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C2F6-1545-A8A3-72B8**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

100
10

REFERÊNCIA: RECOMENDAÇÃO ITEM 4, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021, MEMORANDO 838/2021, DESPACHO JURIDICO 21/2021/PGM/MS

Certifico e dou fé, que foi constatado o erro nos itens 2 e 3, soma total dos itens, mas a soma total está correta, não há necessidade de novo parecer orçamentário, houve distribuição de cotas nos itens em questão, tendo sido os valores distribuídos de forma errada, a soma total dos itens 2 e 3 está correta.

Solicito a Divisão de Licitação e Contratos, que altere os valores no edital:

Item 2:

Onde lia-se: R\$ 84.720,70;

Leia-se: R\$ 106.326,00.

Item 3:

Onde lia-se: R\$ 57.047,30;

Leia-se: R\$ 35.442,00.

Chopinzinho, 24 de março de 2021.

Clecia Steilmann Weber
Auxiliar Administrativo
Decreto de Nomeação 29/2002



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021

PREGÃO

EDITAL Nº 22/2021

FORMA: PRESENCIAL

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 22/2021

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

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 46/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

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

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 09 DE ABRIL DE 2021.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

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

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

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

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **registro de preços** para contratação futura e eventual de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes do Termo de Referência - Anexo 1 e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

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

2.2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei n.º 8.666/93.

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

Anexo 1 - Descrição dos Serviços a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo 7 - Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 - DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811 - CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614**.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 - (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 - As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 - Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho - CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

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

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

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

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

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
b) **Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.**
c) Poderão participar exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital, e que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

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

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

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

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

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

5.3 – Não poderão participar ainda:

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

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

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

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

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

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 22/2021

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 22/2021

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por, fac-símile e/ou Internet.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

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

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** de cada produto elencado no objeto deste Edital e Termo de Referência (Anexo 1), expressos em moeda corrente nacional.

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

g) **Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme Termo de Referência (anexo 1).**

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

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

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

k) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

l) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo pregoeiro.

m) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** de cada ITEM, começando pela proposta de menor preço para o item e terminando com a proposta com maior preço para o item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.5 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.10 - Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço UNITÁRIO DOS PRODUTOS**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.11 - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.12 - No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.13 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.14 - Nas situações previstas nos itens **7.8** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.15 - Declarada a proposta de preços vencedora, será examinada a documentação de habilitação.

7.16 - Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho. Caso o Proponente não possua ou não apresente o CRC emitido pelo Município, deverá apresentar todos os documentos contidos no Item 8.11 em substituição ao CRC.

8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

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

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

8.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).

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

8.7 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as empresas deverão apresentar:

a) Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante. (conforme modelo em anexo) (Documento exclusivo para as empresas enquadradas como ME/EPP, a não apresentação deste documento não excluirá a empresa do Certame, contudo não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123).

8.7.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

8.8 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.

8.9 – Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

8.10 – Consultas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

8.10.1 – O Pregoeiro efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR;

8.10.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

8.10.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro convocará a licitante para manifestação, previamente à sua desclassificação.

8.10.4 – Mantida a sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos constantes nos itens 8.2 a 8.9, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

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

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

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

8.14 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

09 – DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, FGTS ou INSS, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

9.4 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item **9.2**, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

11 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

11.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 357.105,50 (trezentos e cinquenta e sete mil cento e cinco reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

11.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

11.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

12 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

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

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

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

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

13 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

13.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

13.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

13.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

13.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

13.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

13.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

14 – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

14.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

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

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

15 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

15.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

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

16.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

16.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

16.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

16.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

16.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

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

16.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

16.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

16.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

16.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;

16.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

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

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

16.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

17 - DA RESCISÃO

17.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

17.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

17.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

17.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

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

17.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

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

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

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

17.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

17.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

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

17.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

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

17.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

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

17.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

17.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

17.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

17.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 17.7 deste Termo.

18 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

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

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

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

19 - DAS PENALIDADES

19.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ria, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

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

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

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

III – penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

19.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

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

19.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

19.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

19.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

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

19.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

19.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

20 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

20.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

22 - DA PUBLICIDADE

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

23 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

24 - DA SUCESSÃO E FORO

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 – ANEXOS DO EDITAL

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

27.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

27.10 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando digitalizados, com identificação da Empresa, identificação e assinatura do Representante Legal e confirmados o seu recebimento.

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

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

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

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

28.1 Da Justificativa

“Assim como as máquinas precisam de combustível para funcionar, o organismo necessita de alimentos para produzir energia e movimento. Comparar o corpo humano a uma máquina ainda é pou-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

co, pois somos mais que um conjunto de órgãos funcionando. Temos, também, emoções e a alimentação interfere até nelas...

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

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

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

28.1.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

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

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

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 66 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 66 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

há compensação, mas a opção pelo kit in natura, visa também oferecer opções diferentes de alimentação para os servidores.

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.995 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

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

Dividira-se esta quantidade, em três partes iguais, kit in natura, 1.025 refeições; lanche frio – pão com salame, 1.025 refeições; e lanche frio – salgados 1.025 refeições (3.075 refeições).

28.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio nº 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docentes e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde são servidos aproximadamente 22 jantãs/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar. Em virtude a restrições a pandemia do Covid-19, as aulas permanecerão online até metade do ano letivo de 2021, tendo previsão de retorno presencial no segundo semestre de 2021, quando as refeições se farão necessárias, sendo assim diminuídas para a metade do solicitado em anos normais. 2.200 refeições.

Solicita também para fornecimento ao Departamento de Cultura do Município o qual conta com dois grupos culturais Indígenas, a Fanfarrã Municipal, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, estes grupos em anos normais executam diversas apresentações em eventos do Município, sendo fornecidos refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios. Em anos normais são fornecidas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia, esta quantidade também será diminuída para a metade 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

O mesmo ocorrerá para com o Departamento de Esporte onde as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos e congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir com seus cronogramas, normalmente são destinadas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia também serão diminuídas para 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

28.1.3 Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

Também, devido a situação da pandemia do Covid-19, os profissionais que atuam na equipe de linha de frente (geralmente compreende um médico, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de serviços gerais) na unidade sentinela, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na unidade sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento da refeição pronta para almoço, marmitex.

28.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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

28.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

nai, aos Micro e Pequenos Empresários dos Municípios, como não há custos para os Municípios, a maioria dos Municípios oferece a alimentação a esse pessoal, é de praxe, o mínimo como gratificação/contribuição.

Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 05 pessoas. Assim como no caso dos instrutores dos cursos de capacitação e de formação, é de praxe, o Município oferecer um almoço aos Militares que veem ao Município para a execução do Ato da Dispensa Militar.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

28.2 Da Destinação / Aplicação / Quantidade Por Secretaria

28.2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
04	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
05	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições

28.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de	Quantidade mé-	Quantidade	Quantidade
------	----------------------	--------------	-----------	----------------	------------	------------



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			beneficiados	dia fornecida semanal	Média fornecida mensal	fornecida anual
01	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 beneficiários para 100 dias letivos	60	224	2.200 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarra Municipal, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	200 refeições
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	

28.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou	10 por dia	70	280	3360 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		realização de campanhas. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela				
--	--	--	--	--	--	--

28.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	<u>Refeição pronta para almoço, MAR-MITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Moradores de Rua, geralmente andarilhos.	Estipula-se o número máximo de 60 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoa.	*****	*****	60 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 25 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 25 refeições.			200 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público.	(25 x 7) + 25 = 200	
--	--	---------------------	--

28.2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários;	Sala do Empreendedor, 10 pessoas;	*****	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade;	5 refeições	10 refeições
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*****	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	5 refeições	

28.3 Da Quantidade Total



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, n° 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>		2200				2200
02	Unid.	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	7920					7920
03	Unid.	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
04	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
05	Unid.	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	1025					1025
06	Unid	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.</u>			1440			1440
07	Unid	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>			3360	60		3420



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, n° 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

08	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante.</u>		200		200	10	410
----	------	---	--	-----	--	-----	----	-----

Chopinzinho, 19 de março de 2021.

Glacir Zanatta

Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Franceli de Fatima Davi Del Gasperin

Secretária Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Édina Accorsi

Secretária Municipal de Assistência Social

Edson Luiz Cenci

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Chopinzinho, 25 de março de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO SETOR REQUISITANTE

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

2 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo quantitativos solicitados, especificações técnicas e cardápio adiante discriminados, cabendo a Secretaria Municipais solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, pregão exclusivo para Micro e Pequenas Empresas:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 02

RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 03

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

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. RS	Valor Total RS
01	2200	Unid.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da <u>Escola de Excelência</u>, local onde funciona o <u>Campus Avançado da UNICENTRO</u>. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;	25,00	55.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>		
02 CO- TA PRI NCI PAL	5.940	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	17,90	106.326,00
03 CO- TA ME/ EPP	1980	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;	17,90	35.442,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
04	1025	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	24,90	25.522,50
05	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	27,00	27.675,00
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local</p>	22,00	22.550,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>(mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p>	16,00	23.040,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>		
08	3420	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	15,00	51.300,00
09	410	Unid	<p>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	25,00	10.250,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$

357.105,50

2.3 Especificações técnicas item 02

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

2.4 Cardápio semanal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume	Água e Pão Salada e Legume
Arroz Feijão Macarrão	Arroz Feijão Panqueca	Arroz Feijão Nhoque	Arroz Feijão Lasanha ou Torta	Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Farofa de legumes Carne de frango	Batata inglesa Carne de gado	Mandioca Carne Suína	Batata doce Carne de frango	Ovo Carne de gado
--------------------------------------	---------------------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------

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

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

2.7 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 357.105,50 (trezentos e cinquenta e sete mil, cento e cinco reais, e cinquenta centavos)**, dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R\$ 217.515,50;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 60.000,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 73.440,00;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 5.900,00;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R\$ 250,00.

3 DA FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 000** (1732)

05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 **Fonte 504** (1473)

3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 **Fonte 504** (1733)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 **Fonte 504** (1734)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 **Fonte 504** (1735)

3.3 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 303** (1736)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 494** (1492)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 1019** (1491)

3.4 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000** (1737)

3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 **Fonte 504** (1738)

4 DO RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Secretaria de Administração.

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

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

5.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Exce-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

lência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo *Buffet*, tipo Americano (*self-service*), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

- 5.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.
- 5.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).
- 5.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
- 5.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.
- 5.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de *self-service* e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.
- 5.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 5.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.
- 5.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
- 5.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

- 5.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.
- 5.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.
- 5.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
- 5.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.
- 6.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
 - 6.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;
 - 6.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;
 - 6.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;
 - 6.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;
 - 6.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.
- 6.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
 - 6.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;
 - 6.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;
 - 6.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.
- 6.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
- 6.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme cláusula DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

225
1



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

6.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

8 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

9 DA RESCISÃO

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
- 9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
- 9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
- 9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
- 9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
- 9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
- 9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
- 9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
- 9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;
- 9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.
- 9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
- 9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;
- 9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;
- 9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

227



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

10 DAS ALTERAÇÕES

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

11 DAS PENALIDADES

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

12 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

13.1 Da Justificativa

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

Bem alimentados, somos mais dispostos, temos mais interesse em trocar experiências com os outros, somos capazes de pensar melhor sobre o que acontece nas nossas vidas, somos até mais bem-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

humorados. Já em pessoas com alimentação deficiente, é comum o desânimo, até mesmo certa tristeza.

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

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

13.1.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

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

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

A extensão territorial do Município é grande e há uma enorme gama de trabalhos para desenvolver, a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, tem atualmente em seu quadro 66 funcionários para atender a demanda dos trabalhos e fornecer alimentação para a maior parte. A contar dos 10 km de distância da sede do Município, são aproximadamente 645,692 Km² (68% de 959,692 Km² totais), pode-se contar aproximadamente 1.904 Km de estradas (68% de 2800 Km totais), mais pontes, boeiros e propriedade rurais, onde são necessárias manutenções constantes. Em média contam-se 25 dias mensais de serviços realizados (a Secretaria também trabalha aos sábados), para cobrir essa área, em parte por ser mais distante, perde-se muito mais tempo com deslocamentos, são necessários pelo menos 22 dias mensais para cobrir essa área. Dos 66 funcionários, 60 deles trabalham exclusivamente na zona rural do Município, para cobrir a área acima de 10 km de distância, são necessários 49 funcionários mês, que seriam 49 marmitas dia.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Tomando-se como base a opção marmitex as 49 marmitas dia x 22 dias necessários para cobrir a área somam-se 1078 marmitas mês – 12.936 marmitas ano, que seriam 100% dos dias trabalhados. Em vista a ocorrência de dias de chuva, feriados, recessos, bem como as próprias férias dos funcionários, descontara-se aproximadamente 15% do total, permanecendo 10.995 refeições a serem solicitadas. Concomitante a quantidade o número de funcionários dia, 49 funcionários menos 15%, 42 funcionários.

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

Dividira-se esta quantidade, em três partes iguais, kit in natura, 1.025 refeições; lanche frio – pão com salame, 1.025 refeições; e lanche frio – salgados 1.025 refeições (3.075 refeições).

13.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a Secretaria de Educação, solicita refeições para o Campus Avançado de Chopinzinho, conforme convênio nº 10/2018 firmado com a instituição, onde é de responsabilidade do Município de Chopinzinho fornecer alimentação para os docerites e técnicos que se deslocam de Guarapuava para o Campus de Chopinzinho. O calendário prevê 200 dias letivos no ano, onde são servidos aproximadamente 22 jantares/almoço por dia, de segunda a sexta-feira, sendo necessário 4.400 refeições para o ano, para o tipo Almoço/Jantar. Em virtude a restrições a pandemia do Covid-19, as aulas permanecerão online até metade do ano letivo de 2021, tendo previsão de retorno presencial no segundo semestre de 2021, quando as refeições se farão necessárias, sendo assim diminuídas para a metade do solicitado em anos normais. 2.200 refeições.

Solicita também para fornecimento ao Departamento de Cultura do Município o qual conta com dois grupos culturais Indígenas, a Fanfarras Municipais, o Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal, estes grupos em anos normais executam diversas apresentações em eventos do Município, sendo fornecidos refeições para os mesmos, pois muitas vezes necessitam estar até três horas antes dos eventos, para os ensaios. Em anos normais são fornecidas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia, esta quantidade também será diminuída para a metade 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

O mesmo ocorrerá para com o Departamento de Esporte onde as refeições são utilizadas para fornecimento nos eventos esportivos, para equipes técnicas participantes de jogos festivos/comemorativos e congressos técnicos dos campeonatos, para participantes técnicos visitantes que fizerem-se necessários para execução de reuniões que o departamento necessita realizar para cumprir com seus cronogramas, normalmente são destinadas em torno de 200 refeições ano, em função a pandemia também serão diminuídas para 100 refeições, prevendo uma possível volta as atividades normais no segundo semestre de 2021.

13.1.3 Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

Também, devido a situação da pandemia do Covid-19, os profissionais que atuam na equipe de linha de frente (geralmente compreende um médico, um enfermeiro, um técnico de enfermagem e um auxiliar de serviços gerais) na unidade sentinela, devem tomar as devidas precauções para evitar a transmissão da doença. Por este motivo, devem ficar na unidade sentinela durante todo o período de atendimento, evitando exposições desnecessárias entre os demais locais e os pacientes. Logo, esses servidores almoçam no local de trabalho, para segurança de todos, necessitando assim do fornecimento da refeição pronta para almoço, marmitex.

28.3.1 Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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

13.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

eventos anuais, com participação de um instrutor por evento. Os Cursos de Capacitação e de Formação são executados de forma gratuita por instrutores e colaboradores do Sebrae / Senai, aos Micro e Pequenos Empresários dos Municípios, como não há custos para os Municípios, a maioria dos Municípios oferece a alimentação a esse pessoal, é de praxe, o mínimo como gratificação/contribuição.

Também faz-se necessário para o Órgão da de assessoria e Colaborações Municipais, Junta de Serviço Militar, setor responsável pelo Alistamento Militar, setor de identificação (Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Registro Geral – RG) no Município, é solicitada a alimentação para fornecimento aos Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, ainda para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação, para estes solicita-se almoços para 05 pessoas. Assim como no caso dos instrutores dos cursos de capacitação e de formação, é de praxe, o Município oferecer um almoço aos Militares que veem ao Município para a execução do Ato da Dispensa Militar.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

28.4 Da Destinação / Aplicação / Quantidade Por Secretaria

13.2.1 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de médio beneficiados	Quantidade média fornecida dia	Quantidade média fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
02	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	30 dia	660 mês	7.920 refeições
03	<u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
04	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições
05	<u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u>	Funcionários da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Operadores de Máquina Rodoviária, Motoristas e Operários.	Média de 42 funcionários nas obras.	Variável contara-se média 4 ao dia	Variável contara-se média de 85 ao mês	1025 refeições

13.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte						
Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de	Quantidade mé-	Quantidade	Quantidade



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			beneficiados	dia fornecida semanal	Média fornecida mensal	fornecida anual
01	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u>	Docentes e Técnicos do Campus de Chopinzinho - UNICENTRO	22 beneficiários para 100 dias letivos	60	224	2.200 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Cultura – apresentações e ensaios: fornecimento aos grupos culturais Indígenas, Fanfarras Municipais, Coral Municipal e o Grupo de Dança Municipal; Para o	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	200 refeições
		Departamento de Esporte – eventos esportivos, jogos festivos/comemorativos, congressos técnicos para os campeonatos, reuniões; fornecimento a dirigentes esportivos, autoridades, atletas, a equipe administrativo do Departamento.	Aproximadamente 100 refeições.	*****	*****	

13.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quantidade fornecida semanal	Quantidade fornecida mensal	Quantidade fornecida anual
05	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</u>	Fornecido aos pacientes frequentadores da oficina terapêutica do CAPS André Meneguzzi.	06 pacientes ao dia	30	120	1440 refeições
06	<u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Para fornecimento as Equipes da Atenção Primária à Saúde quando em treinamentos ou	10 por dia	70	280	3360 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		realização de campanhas. E para os profissionais que atuam na equipe de linha de frente do Covid-19 na unidade sentinela				
--	--	--	--	--	--	--

13.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual
06	<u>Refeição pronta para almoço, MAR-MITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.</u>	Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social de Média Complexidade (CREAS), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Eventualmente utilizado por usuários atendidos pelo serviço de Proteção Social Alta Complexidade (Casa Lar / Conselho Tutelar), também pelos servidores que estiverem no atendimento. Moradores de Rua, geralmente andarilhos.	Estipula-se o número máximo de 60 pessoas para fornecimento ano, para os dois serviços são casos esporádicos, não podendo afirmar-se qual será realizado, somente que um atendimento pode envolver mais de uma pessoa.	*****	*****	60 refeições
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Para fornecimento quando das Conferências Municipais e demais eventos: aos conselheiros municipais titulares e suplentes, representantes das Comunidades, e outros convidados. Também eventualmente fornecido a usuários, servidores, empregados públicos municipais, efetivos e	As conferências são realizadas de acordo com o cronograma Estadual / Federal de conferências e encontros na Política de Assistência Social informadas no decorrer do ano. Podendo agrupar um total de 25 pessoas por evento (contam-se 7 eventos). Para os demais eventos estipulara-se, mais 25 refeições.			200 refeições



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	temporários, agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais no interesse do serviço público.	(25 x 7) + 25 = 200	
--	--	---------------------	--

13.2.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Item	Descrição do Produto	Beneficiados	Número de beneficiados	Quant. fornecida semanal	Quant. fornecida mensal	Quant. fornecida anual	Quant. Total
07	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml.</u>	Departamento de Gestão do Desenvolvimento Econômico - Sala do Empreendedor. Para instrutores e colaboradores dos Cursos de Capacitação e de formação dos Micro e Pequenos Empresários;	Sala do Empreendedor, 10 pessoas;	*****	Uma formação a cada 30 ou 40 dias, não há datas fixas, conforme necessidade;	5 refeições	10 refeições
		Junta de Serviço Militar, para os Militares que veem ao Município para o Ato da Dispensa do Serviço Militar, também para visitas eventuais de instrutores referente ao setor de identificação.	Junta Militar, 10 pessoas.	*****	Dispensa do Serviço Militar, ocorre entre os meses de setembro a novembro, geralmente 5 pessoas; Visitas de Instrutores, 5 pessoas.	5 refeições	

28.5 Da Quantidade Total



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VIAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIS	DESEN	QUANT
01	Unid.	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR , acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.		2200				2200
02	Unid.	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas , acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.	7920					7920
03	Unid.	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE , mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1025					1025
04	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME , mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1025					1025
05	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS , mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).	1025					1025
06	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde.			1440			1440
07	Unid	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas , a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social.			3360	60		3420



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

08	Unid	<u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante.</u>		200		200	10	410
----	------	--	--	-----	--	-----	----	-----

Chopinzinho, 19 de março de 2021.

Glacir Zanatta

Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Franceli de Fatima Davi Del Gasperin

Secretária Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Édina Accorsi

Secretária Municipal de Assistência Social

Edson Luiz Cenci

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Apresentar a proposta em papel timbrado da Empresa)

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 22/2021

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>		
02	5.940	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo</u></p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

242

CO-TA PRINCIPAL		<p>800 gramas. acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
03 CO-TA ME/EPP	1980	<p>Unid. Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas. acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas</u> para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
05	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas</u>, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
06	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas</u> para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimen-</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

2014

			tação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>3 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>4 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>		
08	3420	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>		
09	410	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>		
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

Local, ___ de _____ de 2021

Nome completo:

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 22/2021**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:..... FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 6

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2021

Aos ___ dias do mês de ___ do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 22/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. **2.2** - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 357.105,50 (trezentos e cinquenta e sete mil cento e cinco reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

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

- Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

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

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesmas deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

6.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

6.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

6.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

6.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

7.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaíne Tânia Galeazzi, Assistente Social; Substituto - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostila-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

9.1.3 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.
10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, à pessoa ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, ___ de ___ de 2021.

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

- Contratada
Representante Legal

Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal substituto

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO I da ARP nº **/2021
Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>		
02 CO- TA PRI NCI PAL	5.940	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			<p>pessoa;</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
03 CO- TA ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

			<ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
05	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orienta-</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		<p>ção de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>5 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>6 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>	
08	3420	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas</u>, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

			<ul style="list-style-type: none">• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>		
09	410	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</u></p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>		
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO RS					



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 22/2021.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou outra equiparação legal)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG:

265
2

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 22/2021. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 09 de abril de 2021, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Gênero: Alimentação. Valor máximo estimado anual da licitação: R\$ 357.105,50. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 22/2021. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 09 de abril de 2021, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Gênero: Alimentação. Valor máximo estimado anual da licitação: R\$ 357.105,50. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Cod357023

268
m

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP 22-2021 - RP MARMITAS E LANCHES

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 22/2021. Forma: Presencial.
Data da Licitação: Dia 09 de abril de 2021, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Gênero: Alimentação. Valor máximo estimado anual da licitação: R\$ 357.105,50. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:449CC699

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/03/2021. Edição 2230

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS
Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 22/2021

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	2200	Unid.	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR , acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: <input type="checkbox"/> 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); <input type="checkbox"/> 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); <input type="checkbox"/> 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); <input type="checkbox"/> 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); <input type="checkbox"/> 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); <input type="checkbox"/> Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (selfservice). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Delicia Café	25,00	55.000,00
05	1025	Unid	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME , mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: <input type="checkbox"/> 01 água SEM GÁS, 500 ml; <input type="checkbox"/> 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); <input type="checkbox"/> Linguíça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas ; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO	Delicia Café	27,00	27.675,00
Valor Total Conforme Pesquisa de Mercado R\$						82.675,00

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

LGA Comércio de Alimentos Eireli
Av. XV de Novembro, 4207, Centro
85560-000 Chopinzinho – PR
Fone: (46) 3242-1216
E-mail: deliciacafe@yahoo.com.br

CNPJ 12.395.037/0001-45
IE 905.88480-82
IM 190594



270

m

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Prazo de entrega: 05 (Cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

Chopinzinho, 07 de Abril de 2020.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "John Wenon Pizzolatto", written over a horizontal line.

JOHN WENON PIZZOLATTO
CPF: 028.544.269-40
RG: 6.377.180-5

Conta Bancária:
COOPERATIVA SICREDI
Agência: 0740
Conta Corrente: 33916-4
LGA Comércio de Alimentos Eireli

A large, stylized handwritten signature in black ink, possibly reading "J. P.", located in the lower right quadrant of the page.

LGA Comércio de Alimentos Eireli
Av. XV de Novembro, 4207, Centro
85560-000 Chopinzinho – PR
Fone: (46) 3242-1216
E-mail: deliciacafe@yahoo.com.br

CNPJ 12.395.037/0001-45
IE 905.88480-82
IM 190594

A small, stylized handwritten signature in black ink, possibly reading "H", located in the bottom right corner of the page.

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

271

m

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: CLEBER APARECIDO GIESE - ME

ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, CHOPINZINHO - PR

CNPJ: 18.335.234/0001-55 FONE/FAX:(0xx46)3242-1085

Referência:

Município de Chopinzinho

Pregão Presencial – Edital nº 22/2021

Item	Quant	Unid	DESCRIÇÃO	Marca	Unit. R\$	Total R\$
01	2.200	Unid.	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR , acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme: <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parabolizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel. SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
02	5.940	Unid.	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas , acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:	GIESE	17,50	103.950,00

M/C 8

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
 RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
 CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

			<ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>			
	1.980	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	GIESE	17,50	34.650,00
04	1.025	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); • Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, 	GIESE	24,50	25.112,50

[Handwritten signatures and marks]

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

273

m

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

			alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; · 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO			
05	1.025	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: · 01 água SEM GÁS, 500 ml; · 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); · Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas ; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO	GIESE	26,50	27.162,50
06	1.025	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: · 01 água SEM GÁS, 500 ml; · SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO	GIESE	21,00	21.525,00
07	1.440	Unid.	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas , a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as	GIESE	15,80	22.752,00

MCC 8

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

274

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

m

			<p>marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); <p>• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação).</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>			
08	3.420	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parabolizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem</p>	GIESE	14,80	50.616,00

M.G. &

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
 RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
 CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

			consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social. SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL		
09	410	Unid.	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE , a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml . As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.		
TOTAL R\$					285.768,00

VALOR TOTAL R\$ 285.768,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil setecentos e sessenta e oito reais).

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, fretes, deslocamentos do técnico, ferramentas, insumos, sinalização e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: 05 (cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

Lugar de Entrega: Chopinzinho-PR.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.



CLEBER APARECIDO GIESE

RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08

Cargo: PROPRIETÁRIO

DADOS BANCÁRIOS:

SICREDI

AGÊNCIA: 0740 CONTA CORRENTE: 11.589-4

Handwritten mark

MAKILU ALIMENTOS LTDA

276

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 22/2021

MAKILU ALIMENTOS LTDA, situada no PRL Rua 13 de Maio, s/n, São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho – PR, inscrita no CNPJ/MF nº 11.538.164/0001-93, Inscrição Estadual nº. 905.88724-63, telefone (46) 3242-1259, por intermédio de sua representante legal, a Sra. ILAIR SOARES BRUN, portadora do documento de identidade RG nº 4.924.529-7, emitido pela SSP/PR, e do CPF nº 680.810.739-49, em atendimento ao disposto no acima mencionado Edital, encaminha a seguinte Proposta de Preços para o registro de preços.

DADOS BANCÁRIOS: Banco: Banco do Brasil Agência: 842-7 Conta Corrente: 19795-5.

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<u>Serviço de refeição, tipo ALMOCO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme: <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.	23,00	50.600,00
02	5.940	Unid.	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo		

Ilair H

MAKILU ALIMENTOS LTDA

277

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

COT A PRI NCI PAL			<p><u>800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	17,80	105.732,00
03 COT A ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	17,80	35.244,00

Maia

H

MAKILU ALIMENTOS LTDA

278

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	-	-
05	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguíça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	-	-
06	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em</p>	-	-

Ilair

H

MAKILU ALIMENTOS LTDA

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

273

m

			pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO		
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>3 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>4 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE		
08	3420	Unid	<p>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de</p>		

ilair

8

MAKILU ALIMENTOS LTDA

280

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

			<p>Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>		
09	410	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias.</u> Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	24,50	10.045,00
VALOR TOTAL R\$				RS 201.621,00	
VALOR POR EXTENSO: (Duzentos e hum mil e seiscentos e vinte e um reais)					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

ilair

df

MAKILU ALIMENTOS LTDA

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.



ILAIR BRUN GRAEBIM
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
SÓCIA-ADMINISTRADORA

11.538.164/0001-93

MAKILU ALIMENTOS LTDA

PRL Rua 13 de Maio, s/n – São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

ALDECIR PAN & CIA LTDA

CNPJ: 81.485.336/0001-93

IE: 312.008.688-9

PROPOSTA DE PREÇOS**Referência:**Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 22/2021

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	2200	Und.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); ➤ 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); ➤ 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); ➤ 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); ➤ 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); ➤ Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; 	25,00	55.000,00
04	1.025	Und.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 água SEM GÁS, 500 ml; ➤ 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); ➤ Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g; ➤ 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. 	24,87	25.491,75

**46 - 3242-1777**

AV. XV de Novembro, 5182, Bairro Cristo Rei, CEP: 85.560-000,
Chopinzinho – PR

Adilei Pan

8

ALDECIR PAN & CIA LTDA

CNPJ: 81.485.336/0001-93

IE: 312.008.688-9

			Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO		
05	1.025	Und.	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 água SEM GÁS, 500 ml; ➤ 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas); ➤ Linguíça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO	26,87	27.541,75
					108.033,50

Valor por extenso: **Cento e oito mil e trinta e três reais e cinquenta centavos.**

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

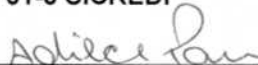
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.


Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

Chopinzinho/PR, 08 de abril de 2021.

Nome: **Adilce Brustolin Pan**
 RG: **7.283.443-7 SSP/PR**
 CPF: **495.811.639-72**
 Cargo: **Sócia-Administradora**

DADOS BANCÁRIOS: AG: 0740 C/C: 58761-3 SICREDI


 Nome: **Adilce Brustolin Pan**
 RG: **7.283.443-7 SSP/PR**
 CPF: **495.811.639-72**
 Cargo: **Sócia-Administradora**

 **46 - 3242-1777**

AV. XV de Novembro, 5182, Bairro Cristo Rei, CEP: 85.560-000,
 Chopinzinho – PR

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

PROPOSTA DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 22/2021

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	MARCA	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
01	2200	Unid.	<p><u>Serviço de refeição, tipo ALMOCO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa); • Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self- service). Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>			
02	5.940	Unid.	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo	FORLIN	17,80	105.732,00

09.152.351/0001-92
FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Reginaldo Forlin

H

285
m

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

COT A PRI NCI PAL		<p><u>800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes.</u> Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra em itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>			
--	--	---	--	--	--

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Roginaldo Bonfatti

H

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

03 COT A ME/ EPP	1980	Unid.	<p><u>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; • 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; • 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; • 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; • 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; • 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	FORLIN	17,80	35.244,00
------------------------------	------	-------	---	--------	-------	-----------

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Reginaldo Forlin

8

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

287

m

04	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>			
05	1025	Unid.	<p><u>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia).</u> Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>			

09.152.351/0001-92

Reginaldo Forlin

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

8

288
m

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
 CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
 Email: bemestar410@gmail.com
 ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
 CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – <u>SALGADOS, mínimo 800 gramas para</u> <u>almoço, a serem retiradas no local (mercado /</u> <u>mercearia).</u> Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 água SEM GÁS, 500 ml; • SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO.</p>		
----	------	-------	---	--	--

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
 85560-000 Chopinzinho Paraná

Roginaldo Fort

8

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <p>02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc); • 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.); • 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc); • 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc); • 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc); • QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes; • 01 sobremesa (fruta da estação). OBSERVAÇÕES: 3 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral). 4 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal). 3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral. A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS. SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>			
08	3420	Unid	<p><u>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 500 gramas</u>, a serem entregues na Unidade Central de</p>	FORLIN	14,80	50.616,00

09.152.351/0001-92

Roginaldo Forlin

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho PR

8

FORLIN E FORLIN LTDA – ME

CNPJ: 09.152.351/0001-92

TELEFONE: (046) 3242-3372

Email: bemestar410@gmail.com

ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

			<p>Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g); • 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g); • 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g); • 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g); • 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>			
09	410	Unid	<p>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF- SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO. SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</p> <p>SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	FORLIN	24,99	10.245,90
VALOR TOTAL RS					RS 201.837,90	

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho

Reginaldo Forlin

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

DADOS BANCARIOS: FORLIN E FORLIN
AGENCIA: 08427
CONTA: 15416/4
BANCO DO BRASIL

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.



REGINALDO FORLIN
SÓCIO
CNPJ: 09.152.351/0001-92
CPF: 017.393.969-44
RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Par. ~

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

292
m

DECLARAÇÃO

A empresa FORLIN E FRLIN , inscrita no CNPJ sob nº 09.152.351/0001-92, com sede à Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO , nº 3787,CENTRO, no Município de CHOPINZINHO, Estado do PARANÁ ,telefone (046) 3242-3372, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 22/2021, DECLARA expressamente que possui espaço físico para o atendimento e acomodação de até 196 pessoas para as refeições no sistema SELF SERVICE LIVRE, conforme pede o ITEM 09 do pregão presencial 22/2021 e ainda faz uso de pratos de porcelana e talheres de inox.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.

Reginaldo Forlin

REGINALDO FORLIN
SÓCIO
CNPJ: 09.152.351/0001-92
CPF: 017.393.969-44
RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

H

ANEXO 2

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS
Município de Chopininho
Pregão Presencial – Edital n° 22/2021

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
02 Cota principal	5940	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <p><input type="checkbox"/> 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa.</p> <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	Panificadora da Mari	17,90	106.326,00
03 Cota ME/EP P	1980	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <p><input type="checkbox"/> 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa; <input type="checkbox"/> 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa.</p> <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	Panificadora da Mari	17,90	35.442,00
04	1025	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <p><input type="checkbox"/> 01 água SEM GÁS, 500 ml; <input type="checkbox"/> 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas); <input type="checkbox"/> Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface</p>	Panificadora da Mari	24,90	25.522,50

85560-000

Chopinzinho

Paraná

			<p>crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;</p> <p><input type="checkbox"/> 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g.</p> <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>			
05	1025	Unid	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <p><input type="checkbox"/> 01 água SEM GÁS, 500 ml;</p> <p><input type="checkbox"/> 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);</p> <p><input type="checkbox"/> Linguíça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas;</p> <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	Panificadora da Mari	27,00	27.675,00
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <p><input type="checkbox"/> 01 água SEM GÁS, 500 ml;</p> <p><input type="checkbox"/> SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfiara (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes.</p> <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	Panificadora da Mari	22,00	22.550,00
07	1440	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais.</p> <p>Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <p><input type="checkbox"/> 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);</p> <p><input type="checkbox"/> 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);</p> <p><input type="checkbox"/> QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;</p> <p><input type="checkbox"/> 01 sobremesa (fruta da estação).</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p>	Panificadora da Mari	16,00	23.040,00

Moises

8

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Rua das Orquídeas, nº 3371 - Bairro São José

Fone: 46 9.99403418

85560-000

Chopinzinho

Paraná

295

m

			<p>3 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>4 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>			
08	3420	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <p><input type="checkbox"/> 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);</p> <p><input type="checkbox"/> 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g).</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	Panificadora da Mari	15,00	51.300,00
Valor Total R\$						291.855,50

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de entrega: 05 (Cinco) dias úteis após a retirada das carcaças.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.

Moises Rodrigo Carpes
MOISES RODRIGO CARPES
CPF:06307480980
TITULAR

Conta Bancária:
CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Agencia: 1932
Operação: 013
Conta: 53984-0

H

ALDECIR PAN & CIA LTDA

CNPJ: 81.485.336/0001-93

IE: 312.008.688-9

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: ALDECIR PAN & CIA LTDA

ENDEREÇO: AV. XV DE NOVEMBRO, 5182, BAIRRO CRISTO REI, CEP: 85.560-000,
CHOPINZINHO – PR

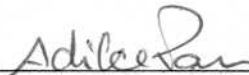
CNPJ: 81.485.336/0001-93

FONE/FAX: (46) 3242 - 1777

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho/PR, 08 de abril de 2021.

Nome: **Adilce Brustolin Pan**RG: **7.283.443-7 SSP/PR**CPF: **495.811.639-72**Cargo: **Sócia-Administradora****46 - 3242-1777**

AV. XV de Novembro, 5182, Bairro Cristo Rei, CEP: 85.560-000,
Chopinzinho – PR



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº. 013/2021 VALIDADE: 01/03/2022

NOME OU RAZÃO SOCIAL:
ALDECIR PAN & CIA LTDA

ENDEREÇO:
AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº 5182, BAIRRO CRISTO REI

CEP: 85.560-000 CIDADE: Chopinzinho - PR

Data da Constituição: 01/09/1989 CNPJ.: 81.485.336/0001-93
Número do Registro: 41209232963 Insc. Est. 31200868-89
Data: 18/12/2019

DADOS BANCARIOS:
BANCO: SICREDI AGÊNCIA: 0740 CONTA: 58.761-3

FONE: (46) 3242-1777 Email: MERCADOPAN@HOTMAIL.COM


DIRIGENTES OU SÓCIOS:
ALDECIR PAN CPF Nº 396.247.739-04 RG Nº 5.378.537-9 SSP PR
ADILCE BRUSTOLIN PAN CPF Nº 495.811.639-72 RG Nº 7.283.443-7 SSP PR

RAMO DE ATIVIDADE: Comércio varejista de materiais hidráulicos; Comércio varejista de ferragens e ferramentas; Comércio varejista de material elétrico; Comércio varejista de materiais de construção não especificados anteriormente; Comércio varejista de artigos esportivos; Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho; Comércio varejista de carnes - açougues; Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento; Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping; Comércio varejista de tintas e materiais para pintura; Comércio varejista de bebidas; Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas; Comércio varejista de materiais de construção em geral 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios; Comércio varejista de calçados.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 01 de março de 2021


ANDRÉ FELIPE MORAES
Presidente Comissão de Licitação e
Cadastros de Fornecedores

Confere com original
08/04/2021

Assinatura

H

ALDECIR PAN & CIA LTDA

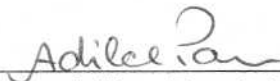
CNPJ: 81.485.336/0001-93

IE: 312.008.688-9

ANEXO 8**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA****Ref: Edital de Pregão Presencial nº 22/2021.**

A Empresa **ALDECIR PAN & CIA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº **81.485.336/0001-93**, com endereço na **AV. XV de Novembro, 5182, Bairro Cristo Rei, CEP: 85.560-000, Chopinzinho – PR**, telefone **(46) 3242 - 1777**, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopinzinho/PR, 08 de abril de 2021.



Nome: **Adilce Brustolin Pan**
RG: **7.283.443-7 SSP/PR**
CPF: **495.811.639-72**
Cargo: **Sócia-Administradora**



Nome: **Fabio Viane Balen**
RG: **9.735.308-5 SSP/PR**
CPF: **053.698.649-50**
CRC: **PR – 064927/O-9**
Contador

**46 - 3242-1777**

**AV. XV de Novembro, 5182, Bairro Cristo Rei, CEP: 85.560-000,
Chopinzinho – PR**

**PROCURAÇÃO**

Procuração bastante que faz Aldecir Pan & cia Ltda. na forma abaixo.

S A I B A M quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que aos dez (10) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte (2020), nesta Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná em Cartório, perante mim Tabelião, compareceu como **OUTORGANTE: ALDECIR PAN & CIA LTDA.** Pessoa Jurídica de Direito Privado na modalidade Sociedade Empresária Limitada com sede na Avenida Xv de Novembro nº 5182, Sala, Bairro Cristo Rei, nesta Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, inscrita no CNJP/MF sob nº **81.485.336/0001-93**, neste ato representada por sua sócia administradora Adilce Brustolin Pan, brasileira, casada, empresária, natural de Erebangó, Estado do Rio Grande do Sul, nascida a 02 de agosto de 1960, filha de Ludowico Brustolin e Fiorentina Maria Brustolin, com CI RG nº 7.283.443-7-SSP-PR-20-12-94, inscrita no CPF/MF sob nº 495.811.639-72, residente e domiciliada na Avenida Xv de Novembro nº 8182, nesta Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, de conformidade com Contrato Social por Transformação de Empresário Individual para Sociedade Empresária Limitada, registrado junto a Jucepar sob nº 41209232963, em 18/12/2019, e Certidão Simplificada da Jucepar expedida em 10/01/220, ora exibidas e que ficam arquivadas nestas Notas no Arquivo de Contratos Sociais nº 027, Folhas nº 013/019, conhecida de mim Tabelião a vista dos documentos apresentados, do que dou fé. E perante mim Tabelião, pela Outorgante por seu representante legal, me foi dito que por este público instrumento e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante **PROCURADOR: ALDECIR PAN**, brasileiro, casado, aposentado, natural de Chopinzinho, Estado do Paraná, nascido a 02 de agosto de 1960, filho de Plinio Pan e Leonor Terezinha Cantele Pan, com CI RG nº 5.378.537-9-SSP-PR-11-10-11, inscrito no CPF/MF sob nº 396.247.739-04, residente e domiciliado na Avenida Xv de Novembro nº 5182, nesta Cidade e Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, a quem confere poderes amplos, gerais e ilimitados para gerir e administrar o estabelecimento comercial da Outorgante, podendo comprar e vender mercadorias e serviços, á vista ou a prazo, emitir, aceitar, endossar faturas e duplicatas, assinando contratos e aditivos de qualquer espécie; receber tudo quanto seja devido a Outorgante, firmando recibos, dando e recebendo quitações; representar a Outorgante perante quaisquer Bancos e estabelecimentos de crédito, e cooperativas de crédito, abrindo e movimentando contas de depósitos; movimentar as contas de depósitos já existentes, podendo emitir e endossar cheques; retirar cheques depositados e devolvidos; requisitar talonários de cheques, saldos e extratos de contas; ter acesso a senhas, cartões magnéticos e correspondências; promover descontos de títulos assinando todos os documentos necessários; tomar empréstimos, convencionando prazos, juros e demais cláusulas, oferecer garantias, assinando contratos e aditivos de quaisquer espécies; comprar e

300

m

TABELIONATO FERRI
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMARCA DE CHOPINZINHO - ESTADO DO PARANÁ
AUTENTICAÇÃO
09 JAN. 2020
O PRESENTE DOCUMENTO É
REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO
ORIGINAL
MARCOS ROGERIO FERRI - TABELIÃO



Marcos Rogério Ferri

Tabelião de notas e Protestos - CPF 441.089.589-34

Email: cartorioferrichopinzinho@gmail.com

Rua 14 de Dezembro, 4091 - Fone (46) 3242-1390 - Chopinzinho - PR

60107

Livro nº 186

Fls: nº

301

vender veículos automotores, assinando os competentes documentos para a compra e a venda dos mesmos, firmando recibos, representando a Outorgante perante a Ciretran,-competente, podendo também requerer segunda via dos certificados de Registro, podendo ainda alienar os veículos adquiridos perante a instituição financeira competente, assinando todos e quaisquer documentos, praticando todo e qualquer ato necessário; participar de concorrências públicas e licitações, em qualquer nível e modalidade da administração pública federal, estadual, municipal, em todas suas fases e procedimentos, podendo formar lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição, assinar documentos referentes, com plenos poderes; representar a Outorgante perante a Justiça do Trabalho, repartições públicas, federais, estaduais, municipais e autárquicas, requerendo e assinando o que preciso for, especialmente Receitas Federal e Estadual, INSS, JUCEPAR, praticando todo e qualquer ato de gestão do estabelecimento comercial da Outorgante, embora aqui não expressamente referido, dando a Outorgante tudo por bom, firme e valioso, ficando a ora procurador sempre sujeita ao encargo de prestação de prestação de contas, não podendo substabelecer. O funrejus no valor de R\$ 18,56, será pago pela guia de nº 14000000005401735-7. Assim o disse e dou fé, me pediu e eu lhe lavrei este instrumento, que lhe li, achou conforme, aceitou, outorgou e assina comigo. Tabelião, que o digitei, conferi, subscrevi, dou fé e assino em público e raso. Protocolado sob nº 13/2020 na data de 10/01/2020. Emolumentos: R\$74,23 (VRC 384,62), Selo Funarpen: R\$0,80, Funrejus: R\$18,56, FADEP: R\$3,71, ISS: R\$3,71 Total= R\$101,01. Selo Digital Nº 5uERQ.Lfhrm.Ivxxmx, Controle: FFHmV.8w8Hh.

Chopinzinho -PR, 10 de janeiro de 2020.

Adilce Pan

ALDECIR PAN & CIA LTDA

ADILCE BRUSTOLIN PAN

SÓCIA ADMINISTRADORA DO OUTORGANTE

Marcos Rogério Ferri
Tabelião

TABELIONATO FERRI
MARCOS ROGÉRIO FERRI
 TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTOS
 MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
 COMARCA DE CHOPINZINHO
 ESTADO DO PARANÁ

FUNARPEN

 SELO DIGITAL
 5uERQ.Lfhrm.Ivxxmx
 FFHmV.8w8Hh
 http://funarpen.com.br

TABELIONATO FERRI
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMARCA DE CHOPINZINHO / ESTADO DO PARANÁ
AUTENTICAÇÃO
09 JAN. 2020
O PRESENTE DOCUMENTO É
REPRODUÇÃO AUTÊNTICA DO
ORIGINAL
MARCOS ROBERTO FERRI - TABELIÃO
FRR40352

Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº 014/2021 VALIDADE: 01/03/2022

NOME OU RAZÃO SOCIAL:
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI

ENDEREÇO:
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 4207, CENTRO

CEP: 85.550-000 CIDADE: Chopinzinho - PR

Data da Constituição: 18/08/2010 CNPJ.: 12.395.037/0001-45
Número do Registro: 41600639634 INSC. ESTADUAL: 90588480-82
Data: 24/11/2017

DADOS BANCARIOS:
BANCO: 104 AGÊNCIA: 1932 CONTA: 1075-2

FONE: (46) 3242-1216 Email: deliciacafe@yahoo.com.br

DIRIGENTES OU SÓCIOS:
JOHN WENON PIZZOLATTO CPF: 028.544.269-40 RG: 6.377.180-5
SSP/PR

RAMO DE ATIVIDADE: Padaria e confeitaria com predominância de revenda; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência; Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente; Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal; Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários; Restaurantes e similares; Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares; Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 01 de março de 2021.


ANDRÉ FELIPE MORAES
Presidente Comissão de Licitação e
Cadastros de Fornecedores

*Confere com original
31/01/21*



30%

m

ANEXO 5**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO****PROPONENTE:** LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI**ENDEREÇO:** Avenida XV DE NOVENBRO 4207, CENTRO - Chopinzinho/PR**CNPJ:** 12.395.037/0001-45 **FONE/FAX:** (046) 3242-1216

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.

JOHN WENON PIZZOLATTO

CPF: 028.544.269-40

RG: 6.377.180-5

SÓCIO ADMINISTRADOR

LGA Comércio de Alimentos Eireli

Av. XV de Novembro, 4207, Centro

85560-000 Chopinzinho – PR

Fone: (46) 3242-1216

E-mail: deliciacafe@yahoo.com.br

CNPJ 12.395.037/0001-45

IE 905.88480-82

IM 190594



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº 014/2021 VALIDADE: 01/03/2022

NOME OU RAZÃO SOCIAL:
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI

ENDEREÇO:
AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 4207, CENTRO

CEP: 85.550-000 CIDADE: Chopinzinho - PR

Data da Constituição: 18/08/2010 CNPJ.: 12.395.037/0001-45
Número do Registro: 41600639634 INSC. ESTADUAL: 90588480-82
Data: 24/11/2017

DADOS BANCARIOS:
BANCO: 104 AGÊNCIA: 1932 CONTA: 1075-2


FONE: (46) 3242-1216 Email: deliciacafe@yahoo.com.br

DIRIGENTES OU SÓCIOS:
JOHN WENON PIZZOLATTO CPF: 028.544.269-40 RG: 6.377.180-5
SSP/PR

RAMO DE ATIVIDADE: Padaria e confeitaria com predominância de revenda; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência; Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente; Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal; Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários; Restaurantes e similares; Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares; Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 01 de março de 2021.


ANDRÉ FELIPE MORAES
Presidente Comissão de Licitação e
Cadastros de Fornecedores

*conferir com original
09/04/21
Michelle*



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

306
m

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 12.395.037/0001-45

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:24:36 do dia 01/04/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/09/2021.

Código de controle da certidão: **9ADF.295A.75AC.3807**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

8



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

307

m

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023872706-52

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **12.395.037/0001-45**
Nome: **LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 30/07/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

8



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTE

Número Cad.: 190594
Nome: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
CPF/CNPJ: 12.395.037/0001-45 RG/Inscr.:
Endereço: AV XV DE NOVEMBRO Número: 4207
Bairro: CENTRO
Cidade: CHOPINZINHO PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 01/04/2021.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Número da certidão: 2021/2366
Código de autenticidade da certidão: 5632225005632

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 01 de Abril de 2021.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.395.037/0001-45

Razão Social: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP

Endereço: AV XV DE NOVEMBRO 4207 / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/03/2021 a 15/04/2021

Certificação Número: 2021031707285836461684

Informação obtida em 01/04/2021 09:37:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 12.395.037/0001-45
Certidão n°: 11353158/2021
Expedição: 01/04/2021, às 09:23:02
Validade: 27/09/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 12.395.037/0001-45, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. SI 23

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202104051329141401934

**** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a **INEXISTÊNCIA**, de quaisquer pedidos de **FALÊNCIA, CONCÓRDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** (Lei nº 11.101/2005) contra:

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI

CNPJ: 12.395.037/0001-45

Observações:

Não Há.

*** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.

*** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, segunda-feira, 5 de abril de 2021.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

**RODOLFO RAFAEL DA
CONCEICAO:04706914922**

Assinado de forma digital por RODOLFO
RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922
Dados: 2021.04.05 13:30:57 -03'00'

HP

**ANEXO 8****DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.****Ref: Edital de Pregão Presencial nº 22/2021.**

A Empresa LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, devidamente inscrita no CNPJ nº 12.395.037/0001-45, com endereço na Avenida XV de Novembro, nº 4207, Bairro Centro, CEP:85560-000 na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (46) 3242-1216 por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.

JOHN WENON PIZZOLATTO
CPF: 028.544.269-40
RG: 6.377.180-5
SÓCIO ADMINISTRADOR

LGA Comércio de Alimentos Eireli

Av. XV de Novembro, 4207, Centro
85560-000 Chopinzinho – PR
Fone: (46) 3242-1216
E-mail: deliciacafe@yahoo.com.br

CNPJ 12.395.037/0001-45

IE 905.88480-82

IM 190594
H

**ANEXO 4****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS**

LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ n.º 12.395.037/0001-45, sediada na Avenida XV de Novembro, nº 4207, Bairro Centro, CEP:85560-000 na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 22/2021**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.

JOHN WENON PIZZOLATTO
CPF: 028.544.269-40
RG: 6.377.180-5
SÓCIO ADMINISTRADOR

**ANEXO 7****DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

A LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº12.395.037/0001-45, com sede à Avenida XV de Novembro, nº 4207, no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr(a), JOHN WENON PIZZOLATTO portador(a) da carteira de identidade RG nº 6.377.180-5 e inscrito(a) no CPF sob nº 028.544.269-40, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 22/2021, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93. A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do

LGA Comércio de Alimentos Eireli

Av. XV de Novembro, 4207, Centro

85560-000 Chopinzinho – PR

Fone: (46) 3242-1216

E-mail: deliciacafe@yahoo.com.br

CNPJ 12.395.037/0001-45

IE 905.88480-82

IM 190594



quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopininho, 09 de Abril de 2021.

JOHN WENON PIZZOLATTO
CPF: 028.544.269-40
RG: 6.377.180-5
TITULAR

LGA Comércio de Alimentos Eireli

Av. XV de Novembro, 4207, Centro
85560-000 Chopininho – PR
Fone: (46) 3242-1216
E-mail: delicia cafe@yahoo.com.br

CNPJ 12.395.037/0001-45

IE 905.88480-82
IM 190594



Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (iarm) –ãoCô(ãn)juge do (a)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a)(aS)obrinho (a)/Tio

8

H



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 09/04/2021 10:20:13

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI**
CNPJ: **12.395.037/0001-45**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e



Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)

[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento: Número documento:

Nome:

Tipo de Sanção:

Período publicação : de até

Data de Início Impedimento: de até

Data de Fim Impedimento: de até

Situação:

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)

[Pesquisar](#)

[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: CLEBER APARECIDO GIESE - ME

ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, CHOPINZINHO - PR

CNPJ: 18.335.234/0001-55 FONE/FAX:(0xx46)3242-1085

PORTE: MICROEMPRESA

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho - PR, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.



CLEBER APARECIDO GIESE

RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08

Cargo: PROPRIETÁRIO



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Secretaria de Comércio e Serviços
 Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1 / 1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXXXXXXXXXXXXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial) XXXXXXXXXXXXXX		
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) CLEBER APARECIDO GIESE				
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO		
SEXO M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	REGIME DE BENS(se casado) COMUNHÃO PARCIAL			
FILHO DE (pai) AMILTON ANTONIO GIESE		(mãe) MARLI FATIMA GIESE		
NASCIDO EM (data de nascimento) 12/01/1979	IDENTIDADE (número) 6.121.893-9	Órgão emissor SESP	UF PR	CPF(número) 031.204.979-08
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXXXX				
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) RUA PADRE ANCHIETA			NÚMERO 4634	
COMPLEMENTO CASA	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	CEP 85.560-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 5958	
MUNICÍPIO CHOPINZINHO				UF PR
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ				
CÓDIGO DO ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRIÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	
NOME EMPRESARIAL CLEBER APARECIDO GIESE				
LOGRADOURO (rua, av, etc) RUA SANTOS DUMONT			NÚMERO 4172	
COMPLEMENTO FUNDOS	BAIRRO/DISTRITO SAN GENARO	CEP 85.560-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 5958	
MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR	PAIS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) XXXXXXXXXXXXXX	
VALOR DO CAPITAL - R\$ 50.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) CINQUENTA MIL REAIS			
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE) Atividade Principal 4723700 Atividade secundária 4711302 4729699 4930201 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMÉRCIO VEREJISTA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS, COMÉRCIO VEREJISTA DE CEREALIS E MERCADORIAS EM GERAL, TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS SECAS. XXX			
DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES 20/05/2013	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXXXXXXXXXXXXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXXXX	UF XX	USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1-sim 3-não
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente) <i>Cleber Aparecido Giese</i>				
DATA DA ASSINATURA 10/05/2013	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>[Handwritten Signature]</i>			
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL				
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE <i>[Handwritten Signature]</i> Mari Lazzari RG 4.359.742-5 Relatora 11/06/2013		<p>JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ AGENCIA REGIONAL DE CORONEL VIVIDA CERTIFICO O REGISTRO EM: 11/06/2013 SOB NÚMERO: 41107448398 Protocolo: 13/294599-1, DE 31/05/2013 <i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>CLEBER APARECIDO GIESE SEBASTIÃO MOTTA SECRETÁRIO GERAL</p>		
		<p>1201304446468</p>		

Confere com o original.
091.04.121

[Handwritten Signature]
Assinatura



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CLEBER APARECIDO GIESE
CNPJ: 18.335.234/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:58:02 do dia 04/12/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/06/2021.

Código de controle da certidão: **4C66.993F.F569.02CB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

8



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

322

m

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023886077-48

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.335.234/0001-55**
Nome: **CLEBER APARECIDO GIESE - ME**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 03/08/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

JP



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad...: 192178
Nome.....: CLEBER APARECIDO GIESE - ME
CPF/CNPJ....: 18.335.234/0001-55
Endereço....: RUA SANTOS DUMONT
Bairro.....: CENTRO
Cidade.....: CHOPINZINHO

RG/Inscr....: _____
Número.....: 4172

PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 05/04/2021.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Número da certidão.....: 2021/2436
Código de autenticidade da certidão: 869457622869457

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 05 de Abril de 2021.

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 18.335.234/0001-55**Razão Social:** CLEBER APARECIDO GIESE**Endereço:** RUA SANTOS DUMONT 4172 GIESE / SAN GENARO / CHOPINZINHO / PR /
85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/04/2021 a 30/04/2021**Certificação Número:** 2021040102094688738000

Informação obtida em 05/04/2021 14:07:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CLEBER APARECIDO GIESE (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 18.335.234/0001-55
Certidão nº: 11640126/2021
Expedição: 05/04/2021, às 13:47:09
Validade: 01/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CLEBER APARECIDO GIESE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.335.234/0001-55**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 22/2021.

A Empresa CLEBER APARECIDO GIESE, devidamente inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, com endereço na Rua Santos Dumont, nº 4172, Bairro San Genaro, CEP: 85.560-000, na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (46) 3242 – 1085, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser, **Microempresa** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.



CLEBER APARECIDO GIESE

CPF: 031.204.979-08

RG: 6.232.893-9

Cargo: PROPRIETÁRIO

8

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

CLEBER APARECIDO GIESE - ME., CNPJ n.º 18.335.234/0001-55, sediada na Rua Santos Dumont, 4172, San Genaro, Chopinzinho – PR, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 22/2021**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.



CLEBER APARECIDO GIESE

RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08

Cargo: PROPRIETÁRIO

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510

RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085

CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO-PR.

A Empresa CLEBER APARECIDO GIESE, inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, com sede na Rua Santos Dumont, 4172, Bairro San Genaro, no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. Cleber Aparecido Giese, portador da carteira de identidade nº 6.232.893-9 e inscrito no CPF sob nº 031.204.979-08, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-1/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 22/2021, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.


.....
CLEBER APARECIDO GIESE
RG/CPF nº: 6.232.893-9/ 031.204.979-08
Cargo: PROPRIETÁRIO

8

CLEBER APARECIDO GIESE - ME

CNPJ Nº 18.335.234/0001-55 INSC. ESTADUAL 9063689510
 RUA SANTOS DUMONT, 4172, SAN GENARO, Telefone (46) 3242- 1085
 CHOPINZINHO – PARANÁ - CEP 85.560-000

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Finidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padas- tro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padas- tro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXXXXXXXXXXXXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial) XXXXXXXXXXXXXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) CLEBER APARECIDO GIESE			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO	
SEXO M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		REGIME DE BENS (se casado) COMUNHÃO PARCIAL	
FILHO DE (pai) AMILTON ANTONIO GIESE		(mãe) MARLI FATIMA GIESE	
NASCIDO EM (data de nascimento) 12/01/1979	IDENTIDADE (número) 6.121.893-9	Órgão emissor SESP	UF PR CPF (número) 031.204.979-08
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXXXX			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) RUA PADRE ANCHIETA			NÚMERO 4634
COMPLEMENTO CASA	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	CEP 85.560-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 5958
MUNICÍPIO CHOPINZINHO			UF PR
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ			
CÓDIGO DO ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRIÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL CLEBER APARECIDO GIESE			
LOGRADOURO (rua, av, etc) RUA SANTOS DUMONT			NÚMERO 4172
COMPLEMENTO FUNDOS	BAIRRO/DISTRITO SAN GENARO	CEP 85.560-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 5958
MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) XXXXXXXXXXXXXX
VALOR DO CAPITAL - R\$ 50.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) CINQUENTA MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae) Atividade Principal 4723700 Atividade secundária 4711302 4729699 4930201 XXXXXX XXXXXX XXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMÉRCIO VEREJISTA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS, COMÉRCIO VEREJISTA DE CEREALIS E MERCADORIAS EM GERAL, TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS SECAS. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 20/05/2013	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXXXXXXXXXXXXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXXXX	UF XX USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1-sim <input checked="" type="checkbox"/> 3-não
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente) <i>Cleber Aparecido Giese</i>			
DATA DA ASSINATURA 10/05/2013	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>Cleber Aparecido Giese</i>		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE <i>Manoel Lazzari</i> Manoel Lazzari RG 4.359.742-5 Relatora 11/06/2013		JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ AGÊNCIA REGIONAL DE CORONEL VIVIDA CERTIFICADO O REGISTRO EM: 11/06/2013 SOB NÚMERO: 41107448398 Protocolo: 13/294599-1, DE 31/05/2013 CLEBER APARECIDO GIESE SEBASTIÃO MOTTA SECRETARIO GERAL 1201304446468	

com o original
09/04/13
michele
Assinatura

H



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.335.234/0001-55 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/06/2013
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL CLEBER APARECIDO GIESE
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CA MULTIMARCAS	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas 47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)
--

LOGRADOURO R SANTOS DUMONT	NÚMERO 4172	COMPLEMENTO FUNDOSMERCADO GIESE
-------------------------------	----------------	------------------------------------

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO SAN GENARO	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR
-------------------	-------------------------------	--------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO zair@brturbo.com.br	TELEFONE (46) 9101-1950/ (46) 3242-1574
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/06/2013
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 05/04/2021 às 15:56:05 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. SI 23

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202104071228523003092

**** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a **INEXISTÊNCIA**, de quaisquer pedidos de **FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** (Lei nº 11.101/2005) contra:

CLEBER APARECIDO GIESE

CNPJ: 18.335.234/0001-55

Observações:

Não Há.

**** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*

**** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, quarta-feira, 7 de abril de 2021.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

RODOLFO RAFAEL DA
CONCEICAO:04706914922

Assinado de forma digital por RODOLFO
RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922
Dados: 2021.04.07 12:29:45 -03'00'



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 09/04/2021 10:07:11

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **CLEBER APARECIDO GIESE**
CNPJ: **18.335.234/0001-55**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

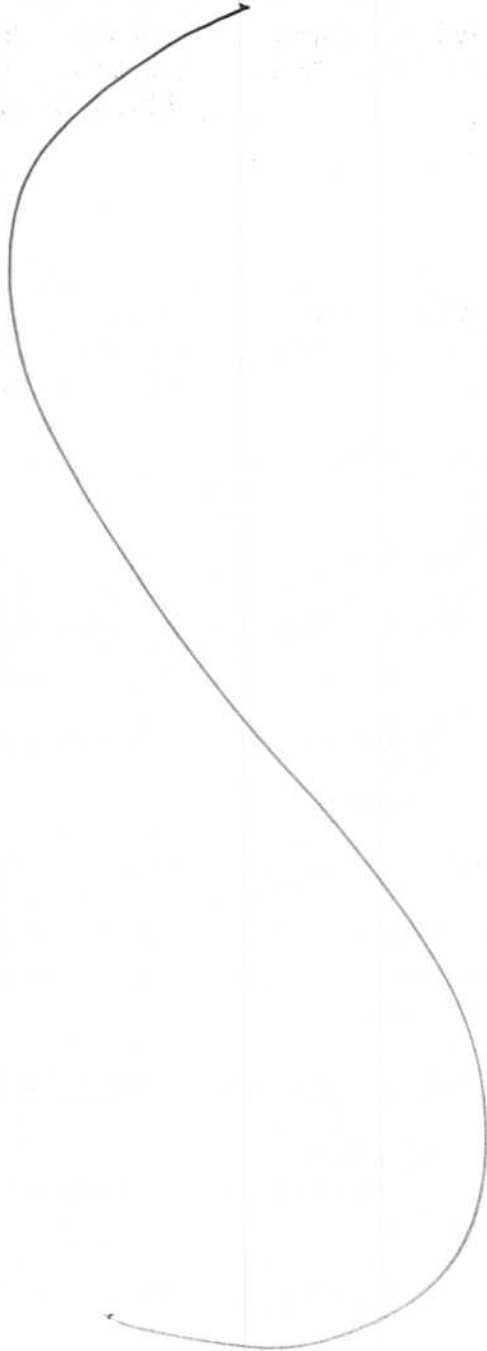
Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

334
m

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.





Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)

[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento: Número documento:
Nome:

Tipo de Sanção:

Período publicação : de até

Data de Início Impedimento: de até

Data de Fim Impedimento: de até

Situação:

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)

[Pesquisar](#)

[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

MAKILU ALIMENTOS LTDA

336

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: **MAKILU ALIMENTOS LTDA**

ENDEREÇO: **PRL RUA 13 DE MAIO S/N, Bairro São Miguel, AABB – CHOPINZINHO - PR**

CNPJ: 11.538.164/0001-93

Inscrição Estadual 90588724-6

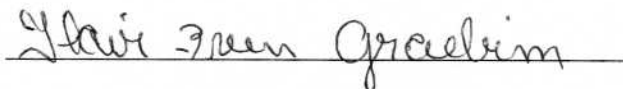
FONE/FAX:(046) 3242-1259

E-mail: ilair_graebim@hotmail.com

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.



ILAIR BRUN GRAEBIM
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
SÓCIA-ADMINISTRADORA

11.538.164/0001-93

MAKILU ALIMENTOS LTDA

PRL Rua 13 de Maio, s/n – São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

8



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3 811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº. 024/2021

VALIDADE: 31/03/2022

NOME OU RAZÃO SOCIAL:

MAKILU ALIMENTOS LIDA

ENDEREÇO:

Prolongamento Rua 13 de maio, Bairro São Miguel, AABB.

CEP: 85.550-000

CIDADE: Chopinzinho - PR

Data da Constituição: 21/10/2011
Número do Registro: 4180000980-4
Última Alteração: 20207072620
Data: 20/11/2020

CNPJ.: 11.538.164/0001-93

DADOS BANCARIOS:

BANCO: BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 0842-7

CONTA: 19.795-5

FONE: (46) 3242-1259

Email: ilair_graebim@hotmail.com

DIRIGENTES OU SÓCIOS:

ILAIR BRUN GRAEBIM

CPF: 680.810.739-49


RG: 4.924.529-7 SSP/PR

RAMO DE ATIVIDADE:

Restaurantes; Lanchonetes; Comércio varejista de doces; Comércio Varejista de produtos alimentícios; Comércio varejista de bebidas e Serviços de fornecimento de marmitas; Atividades paisagísticas e de Limpeza e tratamento de piscinas e Serviços combinados de recepção e portaria.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 31 de março de 2021.


ANDRÉ FELIPE MORAES
Presidente Comissão de Licitação e
Cadastros de Fornecedores

Confere com original
09/04/21
[Signature]

[Signature]

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL
MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748

FLS.01/04

ILAIR BRUN GRAEBIM, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, nascida na cidade de Itapejara D'oeste/PR, em 16/05/1959, inscrita no CPF sob Nº 680.810.739-49, portadora da CI RG sob Nº 4.924.529-7, SSP/PR, expedida em 05/02/1987, residente e domiciliada na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, na Rua das Araucárias, Nº 6.038, casa, Bairro Cristo Rei, CEP 85.560-000, única sócia componente da sociedade empresarial limitada unipessoal que gira sob nome empresarial **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, com sede e foro no Prolongamento Rua 13 de Maio, S/Nº, Associação Atlética Banco do Brasil SA, Bairro São Miguel, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85.560-000 e inscrita no CNPJ Nº 11.538.164/0001-93, consoante Instrumento de constituição arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE Nº 4180000980-4, por decisão em 21/10/2011, e última alteração de contrato social arquivada sob Nº 41209352748, em 11/05/2020, resolve na melhor forma de direito, alterar seu contrato social e posteriores alterações contratuais, conforme cláusulas e condições seguintes:

1ª - Em virtude da presente alteração de Contrato Social, a atividade econômica da sociedade passará desta forma e a partir desta data, ter a seguinte redação: **Restaurantes; Lanchonetes; Comércio varejista de doces; Comércio Varejista de produtos alimentícios; Comércio varejista de bebidas e Serviços de fornecimento de marmitas; Atividades paisagísticas e de limpeza e tratamento de piscinas e Serviços combinados de recepção e portaria.**

2ª - Em face da presente alteração contratual ora procedida a sociedade permanecerá como **Sociedade Limitada Unipessoal** com uma única sócia quotista.

3ª - À vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2031 da Lei 10.406/2002, os sócios resolveram, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tomando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequando às disposições da referida Lei Nº 406.202 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748

ILAIR BRUN GRAEBIM, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, nascida na cidade de Itapejara D'oeste/PR, em 16/05/1959, inscrita no CPF sob Nº 680.810.739-49, portadora da CI RG sob Nº 4.924.529-7, SSP/PR, expedida em 05/02/1987, residente e domiciliada na cidade de

Ilair Brun Graebim

H

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL
MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748

FLS.02/04

Chopininho, Estado do Paraná, na Rua das Araucárias, Nº 6.038, casa, Bairro Cristo Rei, CEP 85.560-000, única sócia componente da sociedade empresarial limitada unipessoal que gira sob nome empresarial **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, com sede e foro no Prolongamento Rua 13 de Maio, S/Nº, Associação Atlética Banco do Brasil SA, Bairro São Miguel, na Cidade de Chopininho, Estado do Paraná, CEP 85.560-000 e inscrita no CNPJ Nº 11.538.164/0001-93, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE Nº 41209352748 por decisão em 11/05/2020, resolve na melhor forma de direito, consolidar seu contrato social, conforme cláusulas e condições seguintes:

1ª - A sociedade gira sob o nome empresarial de **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, com sede e foro no Prolongamento Rua 13 de Maio, S/Nº, Associação Atlética Banco do Brasil SA, Bairro São Miguel, na Cidade de Chopininho, Estado do Paraná.

2ª - O Capital Social que é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) divididos em 60.000 (sessenta mil quotas) no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada quota, fica o mesmo assim distribuído entre os sócios:

SÓCIO	QUOTAS	%	CAPITAL R\$
ILAIR BRUN GRAEBIM	60.000	100	60.000,00
TOTAL	60.000	100	60.000,00

3ª - Atividade econômica da sociedade é **CNAE: 5611-2/01, 5611-2/03, 4721-1/04; 4729-6/99, 4723-7/00, 5620-1/04, 8130-3/00, 8129-0/00 e 8111-7/00: Restaurante; Lanchonete; Comércio varejista de doces; Comércio Varejista de produtos alimentícios; Comércio varejista de bebidas e Serviços de fornecimento de marmitas; Atividades paisagísticas e de limpeza e tratamento de piscinas e Serviços combinados de recepção e portaria.**

4ª - O prazo de duração da sociedade é de tempo indeterminado e a mesma iniciou suas atividades em 10/02/2010.

5ª - A responsabilidade da sócia é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.

6ª - A sociedade será administrada pela sócia **ILAIR BRUN GRAEBIM**, com poderes e atribuições de administrar, a quem compete privativa e individualmente o uso do nome empresarial e a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ao assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade. O Administrador fica dispensado da prestação de caução.

Ilair Brun Graebim

H

340
m

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL
MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748

FLS.03/04

7ª – Ao termino de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a sócia, os lucros ou perdas apuradas.

8ª – Nos quatro meses seguintes ao termino do exercício social, a sócia deliberará sobre as contas e designará um administrador quando for o caso.

9ª – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pela sócia.

10ª – A sócia poderá de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a titulo de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

11ª – Falecendo ou interditado a titular da sociedade, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

12ª – A Administradora declara sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou propriedade.

13ª – **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA:** A empresa **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, declara e confirma, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006.

14ª – Fica eleito o foro de **Chopinzinho, Estado do Paraná**, para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estar assim justo decidido, lavra data e assina o presente instrumento elaborado em via única, para que valha na melhor forma do direito, sendo a única via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, obrigando-se fielmente pôr si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Flair Brum Giacomin

H

341
m

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL
MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748**

FLS.04/04

Chopininho, 12 de novembro de 2020.

Ilair Brun Graebim

**ILAIR BRUN GRAEBIM
CPF: 680.810.739-49**



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/11/2020 11:22 SOB N° 20207072620.
PROTOCOLO: 207072620 DE 19/11/2020.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12005687853. CNPJ DA SEDE: 11538164000193.
NIRE: 41209352748. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/11/2020.
MAKILU ALIMENTOS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

JP

342
m



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

NOME: **ILAIR SOARES BRUN** IDOSO

FILIAÇÃO:
ASDRUBA DE MORAES BRUN
ADAIR SOARES BRUN



DATA NASCIMENTO: **16/05/1950** NATURALIDADE: **ITAJEJARA D'ESTE/PR**
ORGÃO EXPEDIDOR: **IPR**

Ilair Soares Brun
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF: **660.810.730-48**
REGISTRO GERAL: **4.924.529-7**
REGISTRO CIVIL:
COMARCA=**CHOPINZINHO/PR**, DA SEDE
C.CAS=**2013**, LIVRO=**7B**, FOLHA=**94**

DATA DE EXPEDIÇÃO: **14/05/2020**

POLEGAR DIREITO



Marcus Vinícius da Costa Micheletto
MARCUS VINÍCIUS DA COSTA MICHELOTTO
ASSINATURA DO DIRETOR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

NÃO PLASTIFIQUE

*Confez com original
09/04/21
J*

J

313
28/04/2020



Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF



Número
680.810.739-49

Nome
ILAIR BRUN GRAEBIM

Nascimento
16/05/1959

CÓDIGO DE CONTROLE
AB8C.BC23.FA71.9528



Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 15:51:00 do dia 28/04/2020 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO



Município de Chopinzinho 3

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, n° 3 811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

CERTIFICADO Nº. 024/2021 VALIDADE: 31/03/2022

NOME OU RAZÃO SOCIAL:
MAKILU ALIMENTOS LIDA

ENDEREÇO:
Prolongamento Rua 13 de maio, Bairro São Miguel, AABB.

CEP: 85.550-000 CIDADE: Chopinzinho - PR

Data da Constituição: 21/10/2011 CNPJ.: 11.538.164/0001-93
Número do Registro: 4180000980-4
Última Alteração: 20207072620
Data: 20/11/2020

DADOS BANCARIOS:
BANCO: BANCO DO BRASIL AGÊNCIA: 0842-7 CONTA: 19.795-5

FONE: (46) 3242-1259 Email: ilair_graebim@hotmail.com

DIRIGENTES OU SÓCIOS:
ILAIR BRUN GRAEBIM CPF: 680.810.739-49 RG: 4.924.529-7 SSP/PR

RAMO DE ATIVIDADE:
Restaurantes; Lanchonetes; Comércio varejista de doces; Comércio Varejista de produtos alimentícios; Comércio varejista de bebidas e Serviços de fornecimento de marmitas; Atividades paisagísticas e de Limpeza e tratamento de piscinas e Serviços combinados de recepção e portaria.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza por parte do Município.

Chopinzinho, 31 de março de 2021.


ANDRÉ FELIPE MORAES
Presidente Comissão de Licitação e
Cadastros de Fornecedores



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

345

m

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:13:00 do dia 30/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 26/09/2021.

Código de controle da certidão: **97B9.1C5B.412B.7564**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

346
m

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023856647-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **11.538.164/0001-93**

Nome: **MAKILU ALIMENTOS LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 28/07/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

H



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad...: 188380
Nome.....: MAKILU ALIMENTOS LTDA
CPF/CNPJ....: 11.538.164/0001-93
Endereço....: RUA 13 DE MAIO
Bairro.....: SAO MIGUEL
Cidade.....: CHOPINZINHO

RG/Inscr....:
Número.....: 0

PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 30/03/2021. ✓
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Número da certidão.....: 2021/2292
Código de autenticidade da certidão: 870626278870626

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 30 de Março de 2021.

347

m

8

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 11.538.164/0001-93
Razão Social: ILAIR SOARES BRUN ME
Endereço: PRL RUA 13 DE MAIO SN ASSOC ATLET C BRASI / SAO MIGUEL /
CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/03/2021 a 25/04/2021

Certificação Número: 2021032701530573346407

Informação obtida em 30/03/2021 10:43:44

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MAKILU ALIMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.538.164/0001-93

Certidão n°: 11043795/2021

Expedição: 30/03/2021, às 10:36:10

Validade: 25/09/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MAKILU ALIMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **11.538.164/0001-93**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

88

MAKILU ALIMENTOS LTDA

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

350

m

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 22/2021.

A **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 11.538.164/0001-93, com endereço no PRL RUA 13 DE MAIO, S/N, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (046)3242-1259, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **MICROEMPRESA**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.

Ilair Brun Graebim

ILAIR BRUN GRAEBIM
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
SÓCIA-ADMINISTRADORA

11.538.164/0001-93

MAKILU ALIMENTOS LTDA

PRL Rua 13 de Maio, s/n – São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

MAKILU ALIMENTOS LTDA

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

351
m

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS

MAKILU ALIMENTOS LTDA, CNPJ n.º 11.538.164/0001-93 e Inscrição Estadual No 9058872463, sediada no PRL RUA 13 DE MAIO, SN, Bairro São Miguel, município de Chopinzinho, Estado do Paraná, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 22/2021**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.



ILAIR BRUN GRAEBIM
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
SÓCIA-ADMINISTRADORA

11.538.164/0001-93

MAKILU ALIMENTOS LTDA

PRL Rua 13 de Maio, s/n – São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

H

MAKILU ALIMENTOS LTDA

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 11.538.164/0001-93, com endereço na Rua PRL RUA 13 DE MAIO, S/N, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, telefone (046)3242-1259, neste ato representada pelo Sr(a) ILAIR BRUN GRAEBIM, portador(a) da carteira de identidade RG nº 49245297, SSP/PR, e inscrito(a) no CPF sob nº 680.810.739-49 **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 22/2021**, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.

Ilair Brun Graebim

ILAIR BRUN GRAEBIM
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
SÓCIA-ADMINISTRADORA

11.538.164/0001-93

MAKILU ALIMENTOS LTDA

PRL Rua 13 de Maio, s/n – São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

MAKILU ALIMENTOS LTDA

MAKILU

CNPJ: 11.538.164/0001-93

INSC. EST.: 905.88724-63

PRL Rua 13 de Maio, s/n, Bairro São Miguel, 85.560-000

Telefone: (46) 3242-1259 CHOPINZINHO - PARANÁ

ilair_graebim@hotmail.com

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) - Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) - Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.

Ilair Brun Graebim

ILAIR BRUN GRAEBIM
RG nº 4.924.529-7 SSP/PR
CPF nº 680.810.739-49
SÓCIA-ADMINISTRADORA

11.538.164/0001-93

MAKILU ALIMENTOS LTDA

PRL Rua 13 de Maio, s/n - São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO - PR

353
m

8



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 30/03/2021 10:38:44

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MAKILU ALIMENTOS LTDA**
CNPJ: **11.538.164/0001-93**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 11538164000193

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL**

MAKILU ALIMENTOS LTDA

CNPJ: 11.538.164/0001-93

NIRE: 41209352748

FLS.01/04

ILAIR BRUN GRAEBIM, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, nascida na cidade de Itapejara D'oeste/PR, em 16/05/1959, inscrita no CPF sob Nº 680.810.739-49, portadora da CI RG sob Nº 4.924.529-7, SSP/PR, expedida em 05/02/1987, residente e domiciliada na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, na Rua das Araucárias, Nº 6.038, casa, Bairro Cristo Rei, CEP 85.560-000, única sócia componente da sociedade empresarial limitada unipessoal que gira sob nome empresarial **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, com sede e foro no Prolongamento Rua 13 de Maio, S/Nº, Associação Atlética Banco do Brasil SA, Bairro São Miguel, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85.560-000 e inscrita no CNPJ Nº 11.538.164/0001-93, consoante Instrumento de constituição arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE Nº 4180000980-4, por decisão em 21/10/2011, e última alteração de contrato social arquivada sob Nº 41209352748, em 11/05/2020, resolve na melhor forma de direito, alterar seu contrato social e posteriores alterações contratuais, conforme cláusulas e condições seguintes:

1ª - Em virtude da presente alteração de Contrato Social, a atividade econômica da sociedade passará desta forma e a partir desta data, ter a seguinte redação: **Restaurantes; Lanchonetes; Comércio varejista de doces; Comércio Varejista de produtos alimentícios; Comércio varejista de bebidas e Serviços de fornecimento de marmitas; Atividades paisagísticas e de limpeza e tratamento de piscinas e Serviços combinados de recepção e portaria.**

2ª - Em face da presente alteração contratual ora procedida a sociedade permanecerá como **Sociedade Limitada Unipessoal** com uma única sócia quotista.

3ª - À vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2031 da Lei 10.406/2002, os sócios resolveram, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tomando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequando às disposições da referida Lei Nº 406.202 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

MAKILU ALIMENTOS LTDA

CNPJ: 11.538.164/0001-93

NIRE: 41209352748

ILAIR BRUN GRAEBIM, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, nascida na cidade de Itapejara D'oeste/PR, em 16/05/1959, inscrita no CPF sob Nº 680.810.739-49, portadora da CI RG sob Nº 4.924.529-7, SSP/PR, expedida em 05/02/1987, residente e domiciliada na cidade de

Ilair Brun Graebim

8

358
m

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL**

MAKILU ALIMENTOS LTDA

CNPJ: 11.538.164/0001-93

NIRE: 41209352748

FLS.02/04

Chopinzinho, Estado do Paraná, na Rua das Araucárias, Nº 6.038, casa, Bairro Cristo Rei, CEP 85.560-000, única sócia componente da sociedade empresarial limitada unipessoal que gira sob nome empresarial **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, com sede e foro no Prolongamento Rua 13 de Maio, S/Nº, Associação Atlética Banco do Brasil SA, Bairro São Miguel, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85.560-000 e inscrita no CNPJ Nº 11.538.164/0001-93, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE Nº 41209352748 por decisão em 11/05/2020, resolve na melhor forma de direito, consolidar seu contrato social, conforme cláusulas e condições seguintes:

1ª - A sociedade gira sob o nome empresarial de **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, com sede e foro no Prolongamento Rua 13 de Maio, S/Nº, Associação Atlética Banco do Brasil SA, Bairro São Miguel, na Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná.

2ª - O Capital Social que é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) divididos em 60.000 (sessenta mil quotas) no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada quota, fica o mesmo assim distribuído entre os sócios:

SÓCIO	QUOTAS	%	CAPITAL R\$
ILAIR BRUN GRAEBIM	60.000	100	60.000,00
TOTAL	60.000	100	60.000,00

3ª - Atividade econômica da sociedade é **CNAE: 5611-2/01, 5611-2/03, 4721-1/04; 4729-6/99, 4723-7/00, 5620-1/04, 8130-3/00, 8129-0/00 e 8111-7/00: Restaurante; Lanchonete; Comércio varejista de doces; Comércio Varejista de produtos alimentícios; Comércio varejista de bebidas e Serviços de fornecimento de marmitas; Atividades paisagísticas e de limpeza e tratamento de piscinas e Serviços combinados de recepção e portaria.**

4ª - O prazo de duração da sociedade é de tempo indeterminado e a mesma iniciou suas atividades em 10/02/2010.

5ª - A responsabilidade da sócia é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.

6ª - A sociedade será administrada pela sócia **ILAIR BRUN GRAEBIM**, com poderes e atribuições de administrar, a quem compete privativa e individualmente o uso do nome empresarial e a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ao assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade. O Administrador fica dispensado da prestação de caução.

Ilair Brun Graebim

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPessoal
MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748

FLS.03/04

7ª – Ao termino de cada exercicio social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a sócia, os lucros ou perdas apuradas.

8ª – Nos quatro meses seguintes ao termino do exercicio social, a sócia deliberará sobre as contas e designará um administrador quando for o caso.

9ª – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pela sócia.

10ª – A sócia poderá de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a titulo de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

11ª – Falecendo ou interditado a titular da sociedade, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

12ª – A Administradora-declara sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou propriedade.

13ª – **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA:** A empresa **MAKILU ALIMENTOS LTDA**, declara e confirma, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006.

14ª – **Fica eleito o foro de Chopinzinho, Estado do Paraná**, para o exercicio e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estar assim justo decidido, lavra data e assina o presente instrumento elaborado em via única, para que valha na melhor forma do direito, sendo a única via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, obrigando-se fielmente pôr si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Flávia Prun Gracian

H

m

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO
DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPessoal
MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93
NIRE: 41209352748

FLS.04/04

Chopinzinho, 12 de novembro de 2020.

Ilair Brun Graebim
 ILAIR BRUN GRAEBIM
 CPF: 680.810.739-49

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/11/2020 11:22 SOB N° 20207072620.
 PROTOCOLO: 207072620 DE 19/11/2020.
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12005687853. CNPJ DA SEDE: 11538164000193.
 NIRE: 41209352748. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/11/2020.
 MAKILU ALIMENTOS LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

8



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.538.164/0001-93 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/02/2010
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL MAKILU ALIMENTOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MAKILU BUFFET	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.11-2-01 - Restaurantes e similares (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.21-1-04 - Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas (Dispensada *) 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente (Dispensada *) 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares (Dispensada *) 56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO PRL RUA 13 DE MAIO	NÚMERO SN	COMPLEMENTO ASSOC ATLET B BRASIL
----------------------------------	--------------	-------------------------------------

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO SAO MIGUEL	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR
-------------------	-------------------------------	--------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ILAIR_GRAEBIM@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 9909-6000/ (46) 3242-1259
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/02/2010
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 30/03/2021 às 10:33:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

361
m



RECEITA ESTADUAL

362
m

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA FAZENDA

Comprovante de Inscrição Cadastral - CICAD

Inscrição no CAD/ICMS	Inscrição CNPJ	Início das Atividades
90588724-63	11.538.164/0001-93	03/2012

Empresa / Estabelecimento	
Nome Empresarial	MAKILU ALIMENTOS LTDA
Título do Estabelecimento	MAKILU BUFFET
Endereço do Estabelecimento	PLM RUA 13 DE MAIO, SN, ASSOC ATLET BB - SAO MIGUEL - CEP 85560-000 FONE: (46) 3242-1259
Município de Instalação	CHOPINZINHO - PR, DESDE 03/2012 (Estabelecimento Matriz)

Qualificação	
Situação Atual	ATIVO - SIMPLES NACIONAL / SIMPLES NACIONAL - DIA 03 DO MES+2, DESDE 06/2020
Natureza Jurídica	206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
Atividade Econômica Principal do Estabelecimento	5611-2/01 - RESTAURANTES E SIMILARES
Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s) do Estabelecimento	4721-1/04 - COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS E SEMELHANTES
	4723-7/00 - COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS
	4729-6/99 - COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL OU ESPECIALIZADO EM PRODUTOS ALIMENTICIOS NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
	5611-2/03 - LANCHONETES, CASAS DE CHA, DE SUCOS E SIMILARES
	5620-1/04 - FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA CONSUMO DOMICILIAR

Quadro Societário			
Tipo	Inscrição	Nome Completo / Nome Empresarial	Qualificação
CPF	680.810.739-49	ILAIR BRUN GRAEBIM	SÓCIO-ADMINISTRADOR

Este CICAD tem validade até 29/04/2021.

Os dados cadastrais deste estabelecimento poderão ser confirmados via Internet www.fazenda.pr.gov.br

 <p>Estado do Paraná Secretaria de Estado da Fazenda Receita Estadual do Paraná</p> <p>CAD/ICMS Nº 90588724-63</p> <p>Emitido Eletronicamente via Internet 30/03/2021 10:35:14</p> <p>Dados transmitidos de forma segura Tecnologia CELEPAR</p>

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543
O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. SI 23

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202103301525008601119

**** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

MAKILU ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 11.538.164/0001-93

Observações:
Não Há.

*** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.

*** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, terça-feira, 30 de março de 2021.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

RODOLFO RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922

Assinado de forma digital por RODOLFO RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922
Dados: 2021.03.30 15:25:48 -03'00'

364
m

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa FORLIN E FRLIN , inscrita no CNPJ sob nº 09.152.351/0001-92, com sede à Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO , nº 3787,CENTRO, no Município de CHOPINZINHO, Estado do PARANÁ ,telefone (046) 3242-3372. O representante legal da Empresa abaixo identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.



REGINALDO FORLIN

SÓCIO

CNPJ: 09.152.351/0001-92

CPF: 017.393.969-44

RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Para.:

8



FORLIN E FORLIN LTDA CONTRATO SOCIAL

Os abaixo assinados, **REGINALDO FORLIN**, brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua Frei Everaldo, centro, nº 3849, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portadora da Cédula de Identidade nº 6.300.170-8, expedida pela secretaria de segurança publica do Paraná, e do CPF nº 017.393.969-44 e **ROSIMAR FORLIN**, brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua 14 de Dezembro, nº 3988, centro, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portador da Cédula de Identidade nº 5.216.948-8 expedida pelo secretaria de segurança publica do Paraná, inscrito no CPF sob nº 116.839.248-94, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, constituem entre si uma **SOCIDADE EMPRESARIAL LIMITADA**, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Primeira: A firma girará sob o nome empresarial de **FORLIN E FORLIN LTDA** e terá sede e domicílio na cidade de Chopinzinho, Pr, na Avenida 15 de Novembro, nº 3787, Sala , Centro, Chopinzinho, CEP 85.560-000, ficando eleito o foro desta Comarca para ação fundada no presente contrato.

Parágrafo único-A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

Segunda:A sociedade iniciará suas atividades 01 de Outubro de 2007, e o seu prazo de duração é indeterminado.

Terceira: O objeto da sociedade será: Restaurante, Pizzaria, Lanchonete e Sorveteria.

Quarta: O capital social será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, neste ato integralizado em moeda corrente do País, subscritas pelos sócios como segue:

REGINALDO FORLIN	:	10.000,00	RS 10.000,00
ROSIMAR FORLIN	:	10.000,00	RS 10.000,00
TOTAL		20.000,00	RS 20.000,00

Quinta: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalização, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Sexta: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Reginaldo Forlin

Confere com o original:
09/04/07
Micheli
Assinatura

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Para.

H



FORLIN E FORLIN LTDA CONTRATO SOCIAL

Sétima: A administração da sociedade ficará a cargo de REGINALDO FORLIN ROSIMAR FORLIN, a qual cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais. Uso da razão social será utilizado de forma isoladamente.

Oitava: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Nona: Os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, a ser fixada anualmente pelo consenso unânime na assembléia de sócios.

Décima: O exercício social será coincidente com o ano-calendário, terminado em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados, em conformidade com as disposições legais pertinentes.

Décima Primeira: A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, pagando a sociedade ou aos sócios remanescentes, aos herdeiros do falecido, sua quota de capital e sua parte nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, pela seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de três meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 50% (cinquenta por cento) no prazo de doze meses, tudo a contar da data do falecimento.

Décima Segunda: Os sócios não poderão ceder ou alienar por qualquer título sua respectiva quota a terceiro sem o prévio consentimento dos demais sócios, ficando assegurada a estes a preferência na aquisição, em igualdade de condições, e na proporção das quotas que possuírem, observado o seguinte:

- I – os sócios deverão ser comunicados por escrito para se manifestarem a respeito da preferência no prazo de 30 (trinta) dias;
- II – findo o prazo para o exercício da preferência, sem que os sócios se manifestem ou havendo sobras, poderão as quotas ser cedidas ou alienadas a terceiro.

Reginaldo Forlin

Confere com o original
09/152.351/0001-92
michele
Assinatura

Av. 15 de Novembro, 3787
Chopininho
Paraná
45560-000

FORLIN E FORLIN LTDA

09.152.351/0001-92



FORLIN E FOLRIN LTDA CONTRATO SOCIAL

Décima Terceira: O sócio que, por divergir de alteração contratual deliberada pela maioria, desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar os demais, por escrito, com antecedência do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, findo o qual o silêncio será tido como desinteresse.

Parágrafo único – Caso os demais sócios decidam adquirir as quotas do sócio retirante, os haveres deste serão pagos, após o levantamento do balanço geral da sociedade, em 10 (dez) prestações mensais, iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da retirada do sócio.

Décima Quarta– A reunião dos sócios será convocada pelo Administrador e/ou sócio, com 10 (dez) dias de antecedência, mediante expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia da reunião, para os endereços que os sócios, para esse fim, depositarem na sede da sociedade.

Décima quinta: A reunião anual de sócios realizada até o último dia do mês de abril do ano seguinte, ou em qualquer época, mediante convocação dos administradores ou sócio, para tratar de assunto relevante para a sociedade.

Décima sexta: Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuírem com prejuízo do capital.

Décima sétima: As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios, cujo quorum de instalação e de decisão serão pela maioria simples do capital social, nos casos em que a lei não exigir quorum maior.

Décima oitava: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Décima Nona: Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Novo Código Civil, e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

Reginaldo Forlin

Confere com o original.
09/04/21
Micheli
Assinatura

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
65560-000 Chopinzinho Paraná

H



IRMÃOS FORLIN LTDA CONTRATO SOCIAL

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento, em três vias de igual teor, que serão assinadas por todos os sócios, juntamente com duas testemunhas, sendo a primeira via arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná e as outras vias devolvidas aos contratantes, depois de anotadas.

Outrossim, os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer o comércio ou a administração da sociedade mercantil em virtude de condenação criminal.

Chopinzinho, PR, 20 de Setembro de 2007.

Rosimar Forlin

ROSIMAR FORLIN

Reginaldo Forlin

REGINALDO FORLIN

Testemunhas:

Luiz Carlos Ferreira

Luiz Carlos Ferreira, RG: 3.511.356-8/SSP/PR

Paulo Cezar Bertella

Paulo Cezar Bertella, RG: 5.112.181-3/SSP/PR

Dirceu Diniz Pereira

Dirceu Diniz Pereira
Advogado
OAB/PR 38086

Reginaldo Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Rua 15 de Novembro, 3787
40000-000 Chopinzinho Paraná



Confere com o original.
09/10/2007
michel
Assinatura



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **FORLIN E FORLIN LTDA**
CNPJ: **09.152.351/0001-92**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:36:34 do dia 11/12/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/06/2021.

Código de controle da certidão: **1814.316C.1793.ACB4**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Regina Ido Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
65560-000 Chopinzinho Para. 21

H



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

370
m

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023898992-86

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **09.152.351/0001-92**
Nome: **FORLIN E FORLIN LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 05/08/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Rogério F. S.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
45660-000 Chopinzinho Paraná

h



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600

- Fax (46) 3242-8620

- Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTE

Número Cad...: 182702

Nome.....: FORLIN E FORLIN LTDA

CPF/CNPJ....: 09.152.351/0001-92

Endereço....: AV XV DE NOVEMBRO

Bairro.....: CENTRO

Cidade.....: CHOPINZINHO

RG/Inscr....:

Número.....: 3787

PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal Nº 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 06/04/2021.

Válida até 60 dias após a data de emissão desta.

Ano/Número da certidão.....: 2021/2469

Código de autenticidade da certidão: 343944504343944

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 06 de Abril de 2021.

Reginaldo Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

X

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 09.152.351/0001-92
Razão Social: FORLIN E FORLIN LTDA
Endereço: AV XV DE NOVEMBRO 3787 SALA / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/03/2021 a 29/04/2021

Certificação Número: 2021033102184722744417

Informação obtida em 06/04/2021 13:26:40

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Roginaldo Forlin

「09.152.351/0001-92」

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

R



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FORLIN E FORLIN LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 09.152.351/0001-92
Certidão nº: 11756555/2021
Expedição: 06/04/2021, às 13:28:17
Validade: 02/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FORLIN E FORLIN LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **09.152.351/0001-92**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Registro Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

374
m

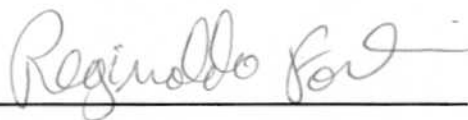
FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

**DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.**

Pregão Presencial nº 22/2021.

A empresa FORLIN E FRLIN , inscrita no CNPJ sob nº 09.152.351/0001-92, com sede à Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO , nº 3787,CENTRO, no Município de CHOPINZINHO, Estado do PARANÁ ,telefone (046) 3242-3372 por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **ME** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.



REGINALDO FORLIN

SÓCIO

CNPJ: 09.152.351/0001-92

CPF: 017.393.969-44

RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

H

375
m

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS
COMPROMETIMENTOS**

A empresa FORLIN E FRLIN , inscrita no CNPJ sob nº 09.152.351/0001-92, com sede à Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO , nº 3787,CENTRO, no Município de CHOPINZINHO, Estado do PARANÁ ,telefone (046) 3242-3372, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 22/2021, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.



REGINALDO FORLIN

SÓCIO

CNPJ: 09.152.351/0001-92

CPF: 017.393.969-44

RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

8

376

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A empresa FORLIN E FRLIN , inscrita no CNPJ sob nº 09.152.351/0001-92, com sede à Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO , nº 3787,CENTRO, no Município de CHOPINZINHO, Estado do PARANÁ, neste ato representada pelo Sr REGINALDO FORLIN ,portador da carteira de identidade RG nº 63001708 e inscrito no CPF sob nº 017.393.969-44, DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros. Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953- 4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível). DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade PRESENCIAL nº 22/2021, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93. A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

R

377
m

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

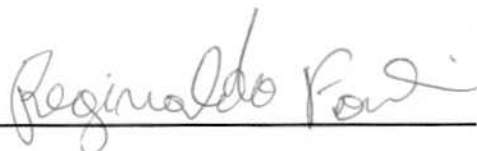
Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.



REGINALDO FORLIN

SÓCIO

CNPJ: 09.152.351/0001-92

CPF: 017.393.969-44

RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

8

3



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 06/04/2021 14:16:25

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FORLIN E FORLIN LTDA**
CNPJ: **09.152.351/0001-92**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Reginaldo Forlin

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios da simplificação **09.152.351/0001-92**

FORLIN E FORLIN LTDA.
Av. 15 de Novembro, 3787
45560-000 Chopinzinho Paraná

m

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Roginaldo Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN & FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
45560-000 Chopinzinho Paraná

H



**FORLIN E FORLIN LTDA
CONTRATO SOCIAL**

Os abaixo assinados, **REGINALDO FORLIN**, brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua Frei Everaldo, centro, nº 3849, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portadora da Cédula de Identidade nº 6.300.170-8, expedida pela secretaria de segurança pública do Paraná, e do CPF nº 017.393.969-44 e **ROSIMAR FORLIN**, brasileiro, maior, casado pelo Regime Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente na Rua 14 de Dezembro, nº 3988, centro, Chopinzinho, Pr, CEP 85.560-000, portador da Cédula de Identidade nº 5.216.948-8 expedida pelo secretaria de segurança pública do Paraná, inscrito no CPF sob nº 116.839.248-94, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, constituem entre si uma **SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA**, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Primeira: A firma girará sob o nome empresarial de **FORLIN E FORLIN LTDA** e terá sede e domicílio na cidade de Chopinzinho, Pr, na Avenida 15 de Novembro, nº 3787, Sala, Centro, Chopinzinho, CEP 85.560-000, ficando eleito o foro desta Comarca para ação fundada no presente contrato.

Parágrafo único-A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

Segunda:A sociedade iniciará suas atividades 01 de Outubro de 2007, e o seu prazo de duração é indeterminado.

Terceira: O objeto da sociedade será: Restaurante, Pizzaria, Lanchonete e Sorveteria.

Quarta: O capital social será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, neste ato integralizado em moeda corrente do País, subscritas pelos sócios como segue:

REGINALDO FORLIN	:	10.000,00	R\$ 10.000,00
ROSIMAR FORLIN	:	10.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL		20.000,00	R\$ 20.000,00

Quinta: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalização, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Sexta: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Confere com o original.

09/04/07

Michel

Assinatura

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

Reginaldo Forlin

X



FORLIN E FORLIN LTDA CONTRATO SOCIAL

Sétima: A administração da sociedade ficará a cargo de REGINALDO FORLIN e ROSIMAR FORLIN, a qual cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais. Uso da razão social será utilizado de forma isoladamente.

Oitava: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Nona: Os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, a ser fixada anualmente pelo consenso unânime na assembléia de sócios.

Décima: O exercício social será coincidente com o ano-calendário, terminado em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados, em conformidade com as disposições legais pertinentes.

Décima Primeira: A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, pagando a sociedade ou aos sócios remanescentes, aos herdeiros do falecido, sua quota de capital e sua parte nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, pela seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de três meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 50% (cinquenta por cento) no prazo de doze meses, tudo a contar da data do falecimento.

Décima Segunda: Os sócios não poderão ceder ou alienar por qualquer título sua respectiva quota a terceiro sem o prévio consentimento dos demais sócios, ficando assegurada a estes a preferência na aquisição, em igualdade de condições, e na proporção das quotas que possuírem, observado o seguinte:

I – os sócios deverão ser comunicados por escrito para se manifestarem a respeito da preferência no prazo de 30 (trinta) dias;

II – findo o prazo para o exercício da preferência, sem que os sócios se manifestem ou havendo sobras, poderão as quotas ser cedidas ou alienadas a terceiro.

Confere com o original.

09/04/01

Micheli

Assinatura

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
65560-000 Chopinzinho Paraná

Reginaldo Forlin

FORLIN E FOLRIN LTDA
CONTRATO SOCIAL



Décima Terceira: O sócio que, por divergir de alteração contratual deliberada pela maioria, desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar os demais, por escrito, com antecedência do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, findo o qual o silêncio será tido como desinteresse.

Parágrafo único – Caso os demais sócios decidam adquirir as quotas do sócio retirante, os haveres deste serão pagos, após o levantamento do balanço geral da sociedade, em 10 (dez) prestações mensais, iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da retirada do sócio.

Décima Quarta– A reunião dos sócios será convocada pelo Administrador e/ou sócio, com 10 (dez) dias de antecedência, mediante expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia da reunião, para os endereços que os sócios, para esse fim, depositarem na sede da sociedade.

Décima quinta: A reunião anual de sócios realizada até o último dia do mês de abril do ano seguinte, ou em qualquer época, mediante convocação dos administradores ou sócio, para tratar de assunto relevante para a sociedade.

Décima sexta: Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuírem com prejuízo do capital.

Décima sétima: As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios, cujo quorum de instalação e de decisão serão pela maioria simples do capital social, nos casos em que a lei não exigir quorum maior.

Décima oitava: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Décima Nona: Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Novo Código Civil, e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

Confere com o original.

09/04/21

Michelle

Assinatura

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
45560-000 Chopinzinho Paraná

Roginaldo Forlin

H

IRMÃOS FORLIN LTDA CONTRATO SOCIAL



E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento, em três vias de igual teor, que serão assinadas por todos os sócios, juntamente com duas testemunhas, sendo a primeira via arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná e as outras vias devolvidas aos contratantes, depois de anotadas.

Outrossim, os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer o comércio ou a administração da sociedade mercantil em virtude de condenação criminal.

Chopininho, PR, 20 de Setembro de 2007.

Rosimar Forlin

ROSIMAR FORLIN

Reginaldo Forlin

REGINALDO FORLIN

Testemunhas:

Luiz Carlos Ferreira

Luiz Carlos Ferreira, RG: 3.511.356-8/SSP/PR

Paulo Cezar Bertella

Paulo Cezar Bertella, RG: 5.112.181-3/SSP/PR

Dirceu Dirias Pereira

Dirceu Dirias Pereira
Advogado
OAB/PR 38086

Reginaldo Forlin

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
45580-890 Chopininho Paraná



Confere com o original.
09/104/181

mehi
Assinatura



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.152.351/0001-92 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 15/10/2007
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL FORLIN E FORLIN LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) RESTAURANTE BEM ESTAR	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.11-2-01 - Restaurantes e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 56.11-2-04 - Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV XV DE NOVEMBRO	NÚMERO 3787	COMPLEMENTO *****
--	-----------------------	-----------------------------

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3242-3372
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 15/10/2007
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **06/04/2021** às **08:53:26** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

384
m

Reginaldo Forlin

8

385
m

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. Sl 23

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202104071227203400753

**** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

CERTIFICA, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

FORLIN E FORLIN LTDA

CNPJ: 09.152.351/0001-92

Observações:

Não Há.

*** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.

*** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, quarta-feira, 7 de abril de 2021.

Roginaldo Forlin

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

RODOLFO RAFAEL DA
CONCEICAO:04706914922

Assinado de forma digital por RODOLFO
RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922
Dados: 2021.04.07 12:27:56 -03'00'

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA

Av. 15 de Novembro, 3707
85560-000 Chopinzinho Paraná

H

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
Email: bemestar410@gmail.com
ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO N°3787 CENTRO -
CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

386

m

DECLARAÇÃO

A empresa FORLIN E FRLIN , inscrita no CNPJ sob nº 09.152.351/0001-92, com sede à Rua AVENIDA XV DE NOVEMBRO , nº 3787,CENTRO, no Município de CHOPINZINHO, Estado do PARANÁ ,telefone (046) 3242-3372, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 22/2021, DECLARA expressamente que possui espaço físico para o atendimento e acomodação de até 196 pessoas para as refeições no sistema SELF SERVICE LIVRE, conforme pede o ITEM 09 do pregão presencial 22/2021 e ainda faz uso de pratos de porcelana e talheres de inox.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 06 de Abril de 2021.



REGINALDO FORLIN
SÓCIO
CNPJ: 09.152.351/0001-92
CPF: 017.393.969-44
RG: 63001708

09.152.351/0001-92

FORLIN E FORLIN LTDA.

Av. 15 de Novembro, 3787
85560-000 Chopinzinho Paraná

ff

FORLIN E FORLIN LTDA – ME
 CNPJ: 09.152.351/0001-92 TELEFONE: (046) 3242-3372
 Email: bemestar410@gmail.com
 ENDEREÇO: AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº3787 CENTRO -
 CHOPINZINHO –PR CEP:85560-000

CHECK LIST

EDITAL: 22/2021

DIA: 09/04/2021

HORÁRIO: 09:00 HORAS

CRENCIAMENTO:

ATO CONSTITUTIVO (ORIGINAL)

ATO CONSTITUTIVO (CÓPIA)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS

DOCUMENTOS HABILITAÇÃO :

NEGATIVA FEDERAL

NEGATIVA ESTADUAL

NEGATIVA MUNICIPAL

CERTIDÃO FGTS

CERTIDÃO DE DEBITOS TRABALHISTAS

DECLARAÇÃO DE ME

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

TCU CNIA CEIS

ATO CONSTITUTIVO

CNPJ

NEGATIVA FALENCIA/ CONCORDATA

DECLARAÇÃO DE ACOMODAÇÃO DE PESSOAS

Reginaldo Forlin

de



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)

[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento Número documento
Nome

Tipo de Sanção

Período publicação : de até

Data de Início Impedimento: de até

Data de Fim Impedimento: de até

Situação:

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)

[Pesquisar](#)

[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Rua das Orquídeas, n° 3371 - Bairro São José

Fone: 46 9.99403418

85560-000

Chopinzinho

Paraná

389

m

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

ENDEREÇO: Rua das Orquídeas, 3371- São José - Chopinzinho/PR

CNPJ: 24.043.605/0001-28 FONE/FAX: (046) 9.99403418

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 22/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.



MOISES RODRIGO CARPES

CPF: 063.074.809-80

TITULAR

H

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



330

m

Identificação

Nome Empresarial

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

Nome do Empresário

MOISES RODRIGO CARPES

Nome Fantasia

PANIFICADORA DA MARI

Capital Social

15.000,00

Número Identidade

96122373

Orgão Emissor

SSP

UF Emissor

PR

CPF

063.074.809-80

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente

ATIVO

Data de Início da Situação Cadastral Vigente

25/01/2016

Números de Registro

CNPJ

24.043.605/0001-28

NIRE

41-8-0393422-3

Endereço Comercial

CEP	Logradouro	Número	Complemento
85560-000	RUA RUA DAS ORQUIDEAS	3371	CASA
Bairro	Município	UF	
SAO JOSE	CHOPINZINHO	PR	

Atividades

Data de Início de Atividades

25/01/2016

Forma de Atuação

Estabelecimento fixo, Porta a porta, postos móveis ou por ambulantes

Ocupação Principal

Proprietário(a) de lanchonete, independente

Atividade Principal (CNAE)

56.11-2/03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Ocupações Secundárias

Jardineiro(a) independente

Merceiro(a)/vendedor(a)

independente

Padeiro(a) independente

Pedreiro independente

Pintor(a) de parede independente

Reparador(a) de aparelhos e

equipamentos para distribuição e

controle de energia elétrica,

independente

Soldador(a) / brasador(a)

independente

Telhador(a) independente

Torneiro(a) mecânico independente

Eletricista em residências e

estabelecimentos comerciais,

independente

Atividades Secundárias (CNAE)

81.30-3/00 - Atividades paisagísticas

47.12-1/00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns

10.91-1/01 - Fabricação de produtos de panificação

43.99-1/03 - Obras de alvenaria

43.30-4/04 - Serviços de pintura de edifícios em geral

33.13-9/99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente

25.39-0/01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda

43.99-1/99 - Serviços especializados para construção não especificados anteriormente

25.39-0/01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda

43.21-5/00 - Instalação e manutenção elétrica

H

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Número do Recibo
ME22465880

Número do Identificador
24043605000128

Data de Emissão
01/08/2018

Handwritten mark or signature.



Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Resultado da Consulta

As informações disponíveis na Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB sobre o contribuinte 24.043.605/0001-28 são insuficientes para a emissão de certidão por meio da Internet.

Para consultar sua situação fiscal, acesse [Centro Virtual de Atendimento e-CAC](#).

Para maiores esclarecimentos, consulte a página [Orientações para emissão de Certidão nas unidades da RFB](#).

[Nova Consulta](#)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

RECIBO DE ADESÃO AO PARCELAMENTO DO MEI

Nome Empresarial: MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Relação dos débitos parcelados

Período de Apuração	Vencimento	Número do Processo	Saldo Devedor Original	Valor Atualizado
01/2019	20/02/2019		R\$ 55,90	R\$ 72,07
02/2019	20/03/2019		R\$ 55,90	R\$ 71,81
03/2019	22/04/2019		R\$ 55,90	R\$ 71,51
04/2019	20/05/2019		R\$ 55,90	R\$ 71,22
05/2019	21/06/2019		R\$ 55,90	R\$ 70,95
06/2019	22/07/2019		R\$ 55,90	R\$ 70,63
07/2019	20/08/2019		R\$ 55,90	R\$ 70,35
08/2019	20/09/2019		R\$ 55,90	R\$ 70,10
09/2019	21/10/2019		R\$ 55,90	R\$ 69,83
10/2019	20/11/2019		R\$ 55,90	R\$ 69,62
11/2019	20/12/2019		R\$ 55,90	R\$ 69,42
12/2019	20/01/2020		R\$ 55,90	R\$ 69,20
01/2020	20/02/2020		R\$ 57,95	R\$ 71,57
02/2020	20/03/2020		R\$ 58,25	R\$ 71,74
06/2020	20/07/2020		R\$ 58,25	R\$ 71,21
07/2020	20/08/2020		R\$ 58,25	R\$ 71,12
08/2020	21/09/2020		R\$ 58,25	R\$ 71,01
03/2020	20/10/2020		R\$ 58,25	R\$ 70,92
09/2020	20/10/2020		R\$ 58,25	R\$ 70,92
04/2020	20/11/2020		R\$ 58,25	R\$ 70,84
10/2020	20/11/2020		R\$ 58,25	R\$ 70,84
05/2020	21/12/2020		R\$ 58,25	R\$ 70,75
11/2020	21/12/2020		R\$ 58,25	R\$ 70,75
12/2020	20/01/2021		R\$ 58,25	R\$ 70,66

Valor total parcelado: R\$ 1.699,04

Número de parcelas: 33

Valor da primeira parcela: R\$ 51,49

Prazo para pagamento da primeira parcela: 09/04/2021

IMPORTANTE: A concessão do parcelamento está condicionada ao pagamento tempestivo da primeira parcela. Caso o recolhimento não seja efetuado até a data de vencimento do DAS, o pedido de parcelamento será considerado sem efeito.

Observação: O contribuinte optou por parcelar débitos não exigíveis.

39%
m

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

097-365809117-9

LOT:14.003420-0

Nº BANCO/AGÊNCIA:104/1932 ~~TERMINAL:022858~~

CANAL DE PAGAMENTO:LOTÉRICA

DATA DO PGTO:07/04/2021 HORÁRIO:18:02:13

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

RIGO CARPES 06307480980

04/2021

Número do Documento

07.18.21097.1376116-4

Pagar este documento até

09/04/2021

Valor Total do Documento

51,49

VALOR:R\$51,49

CÓDIGO DE BARRAS
858800000008 514903282102
990718210975 137611647287

AUTENTICAÇÃO
515494167365809117

097-365809117-9

1ª VIA

	Principal	Multa	Juros	Total
ES - DE - SIMPLES NACIONAL - REC	36,67	7,03	3,19	46,89
ES - DE - SIMPLES NACIONAL - REC	3,67	0,71	0,31	4,59
TOTAL	39,95	7,98	3,56	51,49

H

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

097-365809121-7

LOT:14.003420-0

Nº BANCO/AGENCIA:104/1932 TERMINAL:022856
 CANAL DE PAGAMENTO:LOTÉRICA
 DATA DO PGTO:07/04/2021 HORÁRIO:18:03:19

COMPROVANTE DE PAGAMENTO
 SIMPLES NACIONAL

VALOR:R\$65,04

CÓDIGO DE BARRAS
 858100000005 650403282106
 980708210975 137924147526

AUTENTICAÇÃO
 515496380365809121

097-365809121-7

1ª VIA

0083 ICMS - SIMPLES NACIONAL - MEI
 PR - 02/2021

0125 ISS - SIMPLES NACIONAL - MEI
 CHOPINZINHO (PR) - 02/2021

Totais

	Principal	Multa	Juros	Total
	55,00	3,09	0,55	58,64
	1,00	0,06	0,01	1,07
	5,00	0,28	0,05	5,33
Totais	61,00	3,43	0,61	65,04

D CARPES 06307480980

021

Número do Documento

07.08.21097.1379241-4

Pagar este documento até

08/04/2021

Valor Total do Documento

65,04

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

097-365809119-5

LOT:14.003420-0

Nº BANCO/AGENCIA:104/1932 TERMINAL:022856
CANAL DE PAGAMENTO:LOTÉRICA
DATA DO PGTO:07/04/2021 HORARIO:18:02:47

COMPROVANTE DE PAGAMENTO
SIMPLES NACIONAL

VALOR:R\$69,58

CÓDIGO DE BARRAS
858600000004 695803282103
980708210975 137922013905

AUTENTICAÇÃO
515495307365809119

097-365809119-5

1ª VIA

0083 ICMS - SIMPLES NACIONAL - MEI
PR - 01/2021
0125 ISS - SIMPLES NACIONAL - MEI
CHOPINZINHO (PR) - 01/2021

Totais

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

O CARPES 06307480980

2021

Número do Documento

07.08.21097.1379220-1

Pagar este documento até

08/04/2021

Valor Total do Documento

69,58

0

	Principal	Multa	Juros	Total
	55,00	7,08	0,66	62,74
	1,00	0,13	0,01	1,14
	5,00	0,64	0,06	5,70
Totais	61,00	7,85	0,73	69,58

Handwritten mark



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

397

m

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023906221-05

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **24.043.605/0001-28**

Nome: **MOISES RODRIGO CARPES 06307480980**

Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 05/08/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

HP



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600

- Fax (46) 3242-8620

- Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA EMPRESAS

CERTIDÃO NÚMERO
02513/2021

Nº CADASTRO DA EMPRESA 3626-0

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CPF/CNPJ.....: 24.043.605/0001-28

Endereço.....: RUA DAS ORQUIDEAS

Bairro.....: SAO JOSE

Cidade.....: CHOPINZINHO

RG/Inscr.....:

Número.....: 3371

CEP.....: 85560000

UF.....: PR

ALVARÁ Nº.....: 003/2016

FINALIDADE: PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE

REQUERENTE: O MESMO

OBSERVAÇÃO:

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro econômico do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Esta certidão poderá ter a verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.

Emitida em: 08/04/2021.

Ano/Número da certidão.....: 2021/2513

Código de autenticidade da certidão: 724238679740399

Presente CERTIDÃO tem validade por 60 (SESSENTA) dias.

Chopinzinho, Pr, 08 de Abril de 2021.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 24.043.605/0001-28

Razão Social: MOISES RODRIGO CARPES

Endereço: RUA DAS ORQUIDEAS 3371 CASA / SAO JOSE / CHOPINZINHO / PR /
85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/04/2021 a 05/05/2021

Certificação Número: 2021040604423918422455

Informação obtida em 07/04/2021 16:55:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MOISES RODRIGO CARPES 06307480980 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 24.043.605/0001-28
Certidão nº: 11926226/2021
Expedição: 07/04/2021, às 16:57:13
Validade: 03/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MOISES RODRIGO CARPES 06307480980 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **24.043.605/0001-28**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

88

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Rua das Orquídeas, n° 3371 - Bairro São José

Fone: 46 9.99403418

85560-000

Chopininho

Paraná

401
m

ANEXO 8

**DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.**

Ref: Edital de Pregão Presencial n° 22/2021.

A Empresa MOISES RODRIGO CARPES 06307480980, devidamente inscrita no CNPJ n° 24.043.605/0001-28, com endereço na Rua das Orquídeas, n° 3371- São José - Chopininho/PR, CEP:85560-000, telefone (46) 9.99403418 por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - ME** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Chopininho, 09 de Abril de 2021.

Moises Rodrigo Carpes

MOISES RODRIGO CARPES

CPF: 063.074.809-80

TITULAR

88

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Rua das Orquídeas, n° 3371 - Bairro São José

Fone: 46 9.99403418

85560-000

Chopinzinho

Paraná

402

m

ANEXO 4

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS
COMPROMETIMENTOS**

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980, CNPJ n.º 24.043.605/0001-28, sediada na Rua das Orquídeas, n° 3371- São José - Chopinzinho/PR, CEP:85560-000, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 22/2021**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.

Moises Rodrigo Carpes
MOISES RODRIGO CARPES
CPF: 063.074.809-80
TITULAR

88

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Rua das Orquídeas, n° 3371 - Bairro São José

Fone: 46 9.99403418

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A MOISES RODRIGO CARPES 06307480980, CNPJ n.º 24.043.605/0001-28, sediada na Rua das Orquídeas, n.º 3371- São José - Chopinzinho/PR, CEP:85560-000, neste ato representada pelo Sr(a), MOISES RODRIGO CARPES, inscrito(a) no CPF sob n.º 063.074.809-80, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

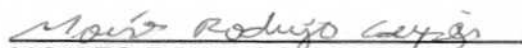
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante n.º 13 do STF, Acórdão n.º 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário n.º 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º 22/2021, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93. A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 09 de Abril de 2021.


MOISES RODRIGO CARPES
CPF: 063.074.809-80
TITULAR

403

m

8

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Rua das Orquídeas, n° 3371 - Bairro São José

Fone: 46 9.99403418

85560-000

Chopinzinho

Paraná

404

m

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge do (a)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a)(a) Sobrinho (a)/Tio



405
m

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Identificação

Nome Empresarial

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

Nome do Empresário

MOISES RODRIGO CARPES

Nome Fantasia

PANIFICADORA DA MARI

Capital Social

15.000,00

Número Identidade

96122373

Orgão Emissor

SSP

UF Emissor

PR

CPF

063.074.809-80

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente

ATIVO

Data de Início da Situação Cadastral Vigente

25/01/2016

Números de Registro

CNPJ

24.043.605/0001-28

NIRE

41-8-0393422-3

Endereço Comercial

CEP

85560-000

Bairro

SAO JOSE

Logradouro

RUA RUA DAS ORQUIDEAS

Município

CHOPINZINHO

Número

3371

UF

PR

Complemento

CASA

Atividades

Data de Início de Atividades

25/01/2016

Forma de Atuação

Estabelecimento fixo, Porta a porta, postos móveis ou por ambulantes

Ocupação Principal

Proprietário(a) de lanchonete, independente

Atividade Principal (CNAE)

56.11-2/03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Ocupações Secundárias

Jardineiro(a) independente

Merceiro(a)/vendedor(a)

independente

Padeiro(a) independente

Pedreiro independente

Pintor(a) de parede independente

Reparador(a) de aparelhos e

equipamentos para distribuição e

controle de energia elétrica,

independente

Soldador(a) / brasador(a)

independente

Telhador(a) independente

Torneiro(a) mecânico independente

Eletricista em residências e

estabelecimentos comerciais,

independente

Atividades Secundárias (CNAE)

81.30-3/00 - Atividades paisagísticas

47.12-1/00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns

10.91-1/01 - Fabricação de produtos de panificação

43.99-1/03 - Obras de alvenaria

43.30-4/04 - Serviços de pintura de edifícios em geral

33.13-9/99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente

25.39-0/01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda

43.99-1/99 - Serviços especializados para construção não especificados anteriormente

25.39-0/01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda

43.21-5/00 - Instalação e manutenção elétrica

R

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpi/consulta.asp>

Número do Recibo
ME22465880

Número do Identificador
24043605000128

Data de Emissão
01/08/2018

JP



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 24.043.605/0001-28 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/01/2016
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PANIFICADORA DA MARI	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.99-1-99 - Serviços especializados para construção não especificados anteriormente 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 25.39-0-01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda 10.91-1-01 - Fabricação de produtos de panificação industrial 43.99-1-03 - Obras de alvenaria

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)
--

LOGRADOURO R RUA DAS ORQUIDEAS	NÚMERO 3371	COMPLEMENTO CASA
-----------------------------------	----------------	---------------------

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO SAO JOSE	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR
-------------------	-----------------------------	--------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 9940-3418
---------------------	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/01/2016
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/04/2021 às 11:21:09 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. SI 23

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202104081401086003090

**** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a **INEXISTÊNCIA**, de quaisquer pedidos de **FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** (Lei nº 11.101/2005) contra:

MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Observações:

Não Há.

*** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.

*** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, quinta-feira, 8 de abril de 2021.

Rodolfo Rafael da Conceição
auxiliar juramentado

Raquel Teixeira de Lima Dalmut
titular

RODOLFO RAFAEL DA
CONCEICAO:04706914922

Assinado de forma digital por RODOLFO
RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922
Dados: 2021.04.08 14:01:36 -03'00'



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 09/04/2021 10:14:12

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MOISES RODRIGO CARPES 06307480980**
CNPJ: **24.043.605/0001-28**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

410
m

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

400
411
m



Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)

[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	24043605000128
Nome			
Tipo de Sanção	Todos		
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	
Situação:	Todas		

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)

[Pesquisar](#)

[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

412
m

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 44/2021 - Pregão - Registro de Preços	Situação: Aberta
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARRA AQUISIÇÃO FUTURA DE REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA E SELF SERVICE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	
Expedição: 25/03/2021	Homologação:

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR FORNECEDOR

Fornecedor: CLEBER APARECIDO GIESE - ME						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	4	Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no l	Un	1.025,0000	22,1000	22.652,50
1	6	Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mer	Un	1.025,0000	20,4000	20.910,00
1	7	Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas	Un	1.440,0000	15,3500	22.104,00
Total do Fornecedor						65.666,50

Fornecedor: FORLIN E FORLIN LTDA						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	8	Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas	Un	3.420,0000	14,3500	49.077,00
1	9	Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio res	Un	410,0000	24,4500	10.024,50
Total do Fornecedor						59.101,50

Fornecedor: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	5	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas, para almoço, a serem retiradas no loc	Un	1.025,0000	25,2500	25.881,25
Total do Fornecedor						25.881,25

Fornecedor: MAKILU ALIMENTOS LTDA						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da	Un	2.200,0000	17,0000	37.400,00
Total do Fornecedor						37.400,00

Fornecedor: MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	2	COTA PRINCIPAL - Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas	Un	5.940,0000	12,0000	71.280,00
1	3	COTA ME/EPP - Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 800 gramas	Un	1.980,0000	12,0000	23.760,00
Total do Fornecedor						95.040,00

Total Geral						283.089,25
--------------------	--	--	--	--	--	------------

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: Signature of Cleber Aparecido Giese
 - Middle left: Signature of Moisés
 - Middle right: Signature of Flávio
 - Bottom right: Signature of J. Mh



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021

A partir das oito horas e trinta minutos do dia nove de abril do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, a Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 018/2021, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 22/2021, para Registro de Preços para Aquisição Futura de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura e Self Service para as Secretarias Municipais. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às nove horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
ALDECIR PAN & CIA LTDA	ALDECIR PAN	ME	Sim
FORLIN E FORLIN LTDA	REGINALDO FORLIN	ME	Sim
MAKILU ALIMENTOS LTDA	ILAIR SOARES BRUN	ME	Sim
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	JOHN WENON PIZZOLATTO	EPP	Sim
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	CLEBER GIESE	ME	Sim
MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980	MOISÉS RODRIGO CARPES	ME	Sim

Como previa o edital, às nove horas a Pregoeira informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura dos envelopes de proposta de preços apresentadas pelas licitantes, de onde foi constatado que todas atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Na sequência foram declaradas como detentoras dos menores preços por item, conforme mapa de preços, do qual foi fornecida cópia do mapa de preços para todos os representantes, sendo as seguintes empresas:

EMPRESA	VALOR TOTAL R\$
FORLIN E FORLIN LTDA	59.101,50
MAKILU ALIMENTOS LTDA	37.400,00
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	25.881,25
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	65.666,50
MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980	95.040,00

Encerrada a fase de negociação para os ITENS, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Os representantes que desejaram, vistaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Na análise da documentação foi constatado que a empresa MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980 apresentou documento constatando restrição referente a Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Por se tratar de MEI/microempresa ou empresa de pequeno porte, foi concedido o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização, conforme benefícios da Lei nº 123/06, conforme disposto no item 8.14 do edital. Ainda o representante da empresa ALDECIR PAN & CIA LTDA, desejou retirar o envelope "B" referente aos documentos de habilitação da referida empresa, visto que a mesma não foi ganhadora de nenhum item, qual foi entregue ao representante. Os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Giliane Teles Forlin – Pregoeira
 Micheli Leticia Dietrich – Equipe de Apoio
 Clécia Steilmann Weber – Equipe de Apoio

Handwritten signatures and initials:
 - Giliane Teles Forlin (initials)
 - Micheli Leticia Dietrich (initials)
 - Clécia Steilmann Weber (initials)
 - Other signatures: *milli*, *issie*, *hair*, *J*

ALDECIR PAN & CIA LTDA
ALDECIR PAN



FORLIN E FORLIN LTDA
REGINALDO FORLIN

Ilair Soares Brun
MAKILU ALIMENTOS LTDA
ILAIR SOARES BRUN

John Wenon Pizzolatto
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP
JOHN WENON PIZZOLATTO

Cleber Aparecido Giese
CLEBER APARECIDO GIESE - ME
CLEBER GIESE

MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980
MOISÉS RODRIGO CARPES

Moisés Rodrigo Carpes

na ff



Protocolo 603/2021

Assunto: Outro

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 13 de Abril de 2021 às 08:45

De:

Moises Rodrigo Carpes - CNPJ
24.043.605/0001-28
digitado por Salete Santos Cattaneo em SMA-
PROT - Protocolo

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos
A/C Paulo Egidio Dalsasso - Agente Administrativo

SMA-PROT

Esta documentação faz parte do Protocolo 603/2021



Protocolo 603/2021

Assunto: Outro

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 13 de Abril de 2021 às 08:45

De:

Moises Rodrigo Carpes - CNPJ
24.043.605/0001-28
digitado por Salete Santos Cattaneo em SMA-
PROT - Protocolo

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos
A/C Paulo Egidio Dalsasso - Agente Administrativo

SMA-PROT

Esta documentação faz parte do Protocolo 603/2021

TERMO DE ENTREGA	Nome legível: _____
Recebido em: ____/____/____ às ____:____	Assinatura: _____
	RG/CPF: _____



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MOISES RODRIGO CARPES 06307480980

CNPJ: 24.043.605/0001-28

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:44:54 do dia 12/04/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/10/2021.

Código de controle da certidão: **84ED.A778.3F33.2F1F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Confirmação de Autenticidade das Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

CNPJ : 24.043.605/0001-28

Data da Emissão : 12/04/2021

Hora da Emissão : 18:44:54

Código de Controle da Certidão : 84ED.A778.3F33.2F1F

Tipo da Certidão : Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida em 12/04/2021, com validade até 09/10/2021.

[Página Anterior](#)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MOISES RODRIGO CARPES 06307480980
CNPJ: 24.043.605/0001-28

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 18:44:54 do dia 12/04/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/10/2021.

Código de controle da certidão: **84ED.A778.3F33.2F1F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.395.037/0001-45
Razão Social: LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP
Endereço: AV XV DE NOVEMBRO 4207 / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 05/04/2021 a 04/05/2021

Certificação Número: 2021040500365670335523

Informação obtida em 15/04/2021 08:53:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ADJUDICAÇÃO

REF. Pregão Nº 22/2021

Tendo em vista o resultado do **Pregão nº 22/2021**, de 25 de março de 2021, para Registro de Preços e não havendo interposição recursal, eu, **Giliane Teles Forlin**, Pregoeira, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Estimado de Contratação – R\$	Empresa(s)
1	37.400,00	MAKILU ALIMENTOS LTDA
2	71.280,00	MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980
3	23.760,00	MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980
4	22.652,50	CLEBER APARECIDO GIESE – ME
5	25.881,25	LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI
6	20.910,00	CLEBER APARECIDO GIESE – ME
7	22.104,00	CLEBER APARECIDO GIESE – ME
8	49.077,00	FORLIN E FORLIN LTDA
9	10.024,50	FORLIN E FORLIN LTDA

CHOPINZINHO, PR., 15 de abril de 2021.


Giliane Teles Forlin
Pregoeira



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 22/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 22/2021, de 25/03/21, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu **Edson Luiz Cenci**, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R\$
FORLIN E FORLIN LTDA	59.101,50
MAKILU ALIMENTOS LTDA	37.400,00
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	25.881,25
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	65.666,50
MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980	95.040,00
TOTAL HOMOLOGADO	283.089,25

Que apresentaram os Menores Preços Item para Registro.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15/04/21.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 22/2021. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura, e Self Service, para o Município de Chopinzinho. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO: Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade. Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas). Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Elementos de despesas: F/000 (1732); F/504 (1473); F/504 (1733); F/504 (1734); F/504 (1735); F/303 (1736); F/494 (1492); F/1019 (1491); F/000 (1737); F/504 (1738). GESTORES: Glacir Zanatta, Mari Lucia Lazarotto, Francieli de Fátima Davi Del Gasperin, Édina Accorsi, Francinele Dalmolin, FISCAIS: Robert Ademar Fuchs, Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Joelma Filimberti, Marcia Rejane Niendieker, Marcia Mitrut e FISCAIS SUBSTITUTOS: Tânia Aparecida Dalfovo, Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo, Daniele Aparecida Verd, Gislaiane Tânia Galeazzi, Fernando Gressana. Partes: Município de Chopinzinho e: ARP nº 67/2021 – Forlin & Forlin Ltda, Valor Total estimado R\$ 59.101,50. ARP nº 68/2021 – Makilu Alimentos Ltda, Valor Total estimado R\$ 37.400,00. ARP nº 69/2021 – LGA Comercio de Alimentos Eireli, Valor Total estimado R\$ 25.881,25. ARP nº 70/2021 – Cleber Aparecido Giese - Me, Valor Total estimado R\$ 65.666,50. ARP nº 71/2021 – Moisés Rodrigo Carpes 06307480980, Valor Total estimado R\$ 95.040,00. Chopinzinho-PR, 15 de abril de 2021. Edson Luiz Cenci – Prefeito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

423

m

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2021

Aos quinze dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Reginaldo Forlin**, brasileiro, inscrito no CPF nº 017.393.969-44, portador do RG nº 6.300.170-8 SSP/PR, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Forlin & Forlin Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.152.351/0001-92, Inscrição Estadual nº 90420897-34, estabelecida na Av. XV de Novembro, nº 3787, Centro, em Chopinzinho - PR, CEP 85.560-000, Fone (46) 3242-3372 e e-mail bemestar410@gmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 22/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 59.101,50 (cinquenta e nove mil, cento e um reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

425
m

6.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

6.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

6.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

6.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Francieli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gis-laine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

[Handwritten signatures]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

427
m

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

9.1.3 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

F A T E



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, 15 de abril de 2021.

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

Forlin & Forlin Ltda- Contratada
Reginaldo Forlin - Representante Legal

Gestores da ARP nº 67/2021

Glacir Zanatta
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Franceli de Fátima Davi Del Gasperin
Secretaria de Saúde

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais da ARP nº 67/2021

Robert Ademar Fuchs
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

430
m



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Joelma Filimberti
Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Secretaria de Assistência Social

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais Substitutos da ARP nº 67/2021

Tânia Aparecida Dalfovo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Fernando Gressana
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

432

ANEXO I da ARP nº 67/2021 - Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
08	3420	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX mínimo 500 gramas, a serem entregues na Unidade Central de Saúde e ou Secretaria de Assistência Social. Devendo conter alimentação balanceada, conforme cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 100g);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque etc., no mínimo 100g);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 80g);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina ou branca: frango ou suína, no mínimo de 140g);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 80g). <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais, para serem consumidas pelas Equipes da Atenção Primária (SMS) quando em treinamentos e para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE SAÚDE E DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	14,35	49.077,00
09	410	Unid	<p>Refeição pronta para almoço ou jantar, sistema SELF-SERVICE LIVRE, a serem fornecidas no próprio restaurante, com espaço físico para o atendimento e acomodações de até 180 pessoas, para Reuniões, Encontros e Conferências realizadas pelas Secretarias. Devendo oferecer alimentação variada livre, acompanhada de 01 água SEM GÁS, 500 ml. As refeições deverão ser fornecidas com pratos de porcelana e talheres de inox. SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE QUANTO A LOGISTICA E ACOMODAÇÕES DO ESPAÇO FISICO.</p> <p>SOLICITANTES SECRETARIAS DE: ASSISTENCIA SOCIAL; DE EDUCAÇÃO; DE SAÚDE; DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</p>	24,45	10.024,50
VALOR TOTAL R\$				59.101,50	

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2021

Aos quinze dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Ilair Brun Graebim**, brasileiro, inscrito no CPF nº 680.810.739-49, portador do RG nº 4.924.529-7 SSP/PR, residente e domiciliada em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Makilu Alimentos Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.538.164/0001-93, Inscrição Estadual nº 90588724-63, estabelecida no Prolongamento Rua 13 de Maio, Bairro São Miguel, AABB, em Chopinzinho - PR, CEP 85.560-000, Fone (46) 3242-1259 e e-mail: ilair_graebim@hotmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 22/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 37.400,00 (trinta e sete mil e quatrocentos reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

Ilair A J P E J



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

434
m

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesmas deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

Hair

A D J E R



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

435

m

6.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

6.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

6.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

6.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

Flair

Q D

E P

J



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Francieli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gis-laine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

Hair

D

A

EP



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

9.1.3 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

Flauri

JP

A

E.P.

Jo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

Hair

Q

a

E J

Ju



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

439

m

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, À pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, 15 de abril de 2021.

Flair

Flair

Flair

Flair

Flair

Flair



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

440
m

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

Makilu Alimentos Ltda - Contratada
Ilair Brun Graebim - Representante Legal

Gestores da ARP nº 68/2021

Glacir Zanatta
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Franceli de Fátima Davi Del Gasperin
Secretaria de Saúde

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais da ARP nº 68/2021

Robert Ademar Fuchs
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

44j
m

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Joelma Filimberti
Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Secretaria de Assistência Social

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais Substitutos da ARP nº 68/2021

Tânia Aparecida Dalfovo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Sandrieli dos Anjos Dalcurtiro
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Fernando Gressana
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

442
m

ANEXO I da ARP nº 68/2021 - Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	2200	Unid.	<p>Serviço de refeição, tipo ALMOÇO/JANTAR, acompanhada de salada, a serem servidos nas instalações da Escola de Excelência, local onde funciona o Campus Avançado da UNICENTRO. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 tipo de arroz (branco ou parboilizado, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de massa (macarrão espaguete ou parafuso, polenta, tortei, panqueca, nhoque, etc., no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de feijão (preto ou branco, no mínimo 150g por pessoa);• 01 tipo de carne de primeira (vermelha: bovina, ou branca: frango, ou suína, no mínimo de 200g por pessoa);• 01 guarnição (farofa, creme de milho, creme de abóbora, purê de batata, batata cozida etc., mínimo de 150g por pessoa);• Acompanhamento 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa; <p>O Serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self-service).</p> <p>Utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas (ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação), e guardanapo de papel.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p>	17,00	37.400,00
VALOR TOTAL R\$				37.400,00	

Flair

J.

E A

Ru

du



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2021

Aos quinze dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **John Wenon Pizzolatto**, brasileiro, inscrito no CPF nº 028.544.269-40, portador do RG nº 6.377.180-5, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **LGA Comercio de Alimentos Eireli**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.395.037/0001-45, Inscrição Estadual nº 90588480-82, estabelecida na __, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 22/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 25.881,25 (vinte e cinco mil, oitocentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

6.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

6.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

6.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

[Handwritten signatures]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gis-laine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

[Handwritten signatures]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

9.1.3 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, 15 de abril de 2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

450
m

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

LGA Comercio de Alimentos Eireli - Contratada
John Wenon Pizzolatto - Representante Legal

Gestores da ARP nº 69/2021

Glacir Zanatta
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Franceli de Fátima Davi Del Gasperin
Secretaria de Saúde

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais da ARP nº 69/2021

Robert Ademar Fuchs
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

451

m

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Joelma Filimberti
Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Secretaria de Assistência Social

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais Substitutos da ARP nº 69/2021

Tânia Aparecida Dalfovo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Fernando Gressana
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

452
m

ANEXO I da ARP nº 69/2021 - Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
05	1025	Unid.	Refeição tipo LANCHE FRIO – PÃO COM SALAME, mínimo 800 gramas , para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter: <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 03 unidades de pão francês com 50 gramas cada (150 gramas);• Linguiça tipo salame de carne suína, defumada, curada, ao ponto de consumo, mínimo 650 gramas; Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário. SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO	25,25	25.881,25
VALOR TOTAL R\$				25.881,25	

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2021

Aos quinze dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Cleber Aparecido Giese**, brasileiro, inscrito no CPF nº 031.204.979-08, portador do RG nº 6.121.893-9 SESP/PR, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Cleber Aparecido Giese - Me**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.335.234/0001-55, Inscrição Estadual nº 90636895-10, estabelecida na Rua Santos Dumont, nº 4172, Bairro San Genaro, Chopinzinho - PR, CEP 85.560-000, Fone (46) 3242-1085, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 22/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 65.666,50 (sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesmas deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

6.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

6.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

6.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

455
m

(Handwritten signatures and initials)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

456

m

7.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gis-laine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

9.1.3 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

458

m

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, 15 de abril de 2021.

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

460
m

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

Cleber Aparecido Giese – Me - Contratada
Cleber Aparecido Giese - Representante Legal

Gestores da ARP nº 70/2021

Glacir Zanatta
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Franceli de Fátima Davi Del Gasperin
Secretaria de Saúde

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais da ARP nº 70/2021

Robert Ademar Fuchs
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Joelma Filimberti
Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Secretaria de Assistência Social

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais Substitutos da ARP nº 70/2021

Tânia Aparecida Dalfovo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Fernando Gressana
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

462

m

ANEXO I da ARP nº 70/2021 - Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
04	1025	Unid.	<p>Refeição tipo IN NATURA – PÃO, SALADA E CARNE, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter kit de alimentação composto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• 02 unidades de pão francês com 50 gramas cada (100 gramas);• Salada: tomates, cebola, repolho verde ou roxo, alface crespa, alface americana e molhos para tempero (sal, vinagre) no mínimo 100g;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 600g. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	22,10	22.652,50
06	1025	Unid.	<p>Refeição tipo LANCHE FRIO – SALGADOS, mínimo 800 gramas para almoço, a serem retiradas no local (mercado / mercearia). Devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml;• SALGADOS – pastel frito ou assado (de carne, de frango, de queijo, etc.); esfira (de carne, de frango, de palmito, etc.); espetinho frito (de carne, de frango, etc.); bolinho de carne frito; entre outros, mínimo 800 gramas. A escolha do servidor, podendo ser dois, três tipos diferentes. <p>Para consumo dos servidores Municipais, da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, quando estiverem em pequeno número de servidores, nos serviços de pavimentação de vias rurais e outros serviços que se fizer necessário.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	20,40	20.910,00
07	1440	Unid	<p>Refeição pronta para almoço, MARMITEX ESPECIAL de 500 gramas, a serem entregues no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, junto a Unidade Central de Saúde. Deverão conter alimentação balanceada conforme necessidades nutricionais para pacientes: diabéticos, hipertensos e/ou normais. Devido a importância do tratamento integral do paciente, a fim de oferecer um atendimento e qualidade aos usuários do serviço, o produto ofertado deverá seguir orientação de nutricionista responsável do estabelecimento que entregará as marmitas, e/ou pela nutricionista responsável da Unidade de Saúde. Deverá conter alimentação balanceada a ser seguida rigorosamente conforme cardápio e observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 porções de salada crua (ex: alface, tomate, agrião repolho, acelga, rúcula, etc);• 02 porções de legumes cozidos ou gratinados (ex: cenoura, beterraba, abóbora, abobrinha, couve, vagem, chuchu, brócolis, couve-flor, etc.);• 01 porção de carboidrato (ex: polenta, mandioca, massa, arroz, batata, etc);	15,35	22.104,00

AD

M. C. P.

CE A3r



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

463

m

		<ul style="list-style-type: none">• 01 porção de proteína vegetal (ex: ervilha, grão de bico, feijão, lentilha, etc);• 01 porção de proteína animal, com preparação gratinada, cozida ou grelhada (ex: carne de gado, frango, porco, peixe, etc);• QUANDO SOLICITADO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR, 01 sopa de legumes;• 01 sobremesa (fruta da estação). <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1 Alimentação para diabéticos, trocar o carboidrato simples por complexo (arroz integral e macarrão integral).</p> <p>2 Alimentação para hipertensos, mudança apenas no tempero (pouco sal).</p> <p>3 Não ofertar na marmita preparações com uso de vinagre e Conservas em geral.</p> <p>A comida deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes, para serem consumidas por pacientes usuários do CAPS.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE SAÚDE</p>		
VALOR TOTAL R\$				65.666,50

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

464

m

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2021

Aos quinze dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Moises Rodrigo Carpes**, brasileiro, inscrito no CPF nº 063.074.809-80, portador do RG nº 96122373 SSP/PR, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Moisés Rodrigo Carpes 06307480980**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.043.605-0001-28, estabelecida na Rua das Orquídeas, nº 3371, Casa, Bairro São José, Chopinzinho - PR, CEP 85.560-000, Fone (46) 9 9940-3418 / 9 9921-3498, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 22/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **REFEIÇÕES PRONTAS, MARMITAS, LANCHES FRIOS, KIT DE ALIMENTOS IN NATURA, E SELF SERVICE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade dos mesmos, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá emissão de Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

3.2 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 95.040,00 (noventa e cinco mil e quarenta reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.3 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 000 (1732) 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 Fonte 504 (1473) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.123640013.2.019.3.3.90.39 Fonte 504 (1733) 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 504 (1734) 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 504 (1735) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 303 (1736) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1492) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 1019 (1491) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1737) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 Fonte 504 (1738)

3.4 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

CLÁUSULA QUARTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

4.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivamente ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitivamente ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

[Assinatura]

[Assinatura]

Moises R. Carpes

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

5.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

5.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

5.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade, que é por volta das 20:30h (vinte horas e trinta minutos), nas dependências da cozinha do CMEI da Excelência, local onde funciona o Campus avançado da Unicentro. Deverão ser servidas no estilo Buffet, tipo Americano (self-service), acompanhados dos seguintes utensílios: talheres de inox, pratos de porcelana, recipientes para pratos quentes que mantenham a temperatura do alimento, recipientes para saladas, ambos devidamente higienizados e individuais para cada tipo de preparação e guardanapos de papel.

[Handwritten mark]

Mário R. Lopes P. E. Jr.

465
m



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

466

m

6.3 Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Caso a adjudicatária não possua restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-PR, a empresa deverá efetuar a entrega das marmitas solicitadas no parque de máquinas do município, situado à Rua Santos Dumont, nº 3883, até as 11:30h (onze horas e trinta minutos), independentemente da quantidade solicitada.

6.4 Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas).

6.5 Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas no prédio do CAPS, junto à Unidade Central da Secretaria Municipal de Saúde, até no máximo 11:45h (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.6 Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. A adjudicatária deverá providenciar a entrega das refeições nas quantidades solicitadas, na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria de Saúde, até no máximo às 11:45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), devidamente acondicionadas em embalagens hermeticamente fechadas e em plenas condições de consumo.

6.7 Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). A adjudicatária deverá possuir restaurante dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com regime de self-service e capacidade para servir até 180 (cento e oitenta) pessoas simultaneamente.

6.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.10 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.12 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

6.13 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.15 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos gêneros alimentícios, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

Moisés R. Capes P. E.



Município de Chopinzinho

467
m

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Francieli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

8.2.5 Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Joelma Filimberti, Diretora do Departamento de Assistência em Saúde; Substituto – Daniele Aparecida Verdi, Enfermeira;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gis-laine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

8.3.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Marcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa.

8.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

468

m

9.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerado(s) desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

9.1.3 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.6 - Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 - Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 11.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - A Contratante decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI - a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII - a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

11.7.1 - manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO E FORO:

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

16.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, 15 de abril de 2021.

[Handwritten signatures]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho - Contratante
Edson Luiz Cenci - Prefeito

Moisés Rodrigo Carpes 06307480980 - Contratada
Moises Rodrigo Carpes - Representante Legal

Gestores da ARP nº 71/2021

Glacir Zanatta
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Mari Lucia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Franceli de Fátima Davi Del Gasperin
Secretaria de Saúde

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais da ARP nº 71/2021

Robert Ademar Fuchs
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

472

m

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Joelma Filimberti
Secretaria de Saúde

Marcia Rejane Niendieker
Secretaria de Assistência Social

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Fiscais Substitutos da ARP nº 71/2021

Tânia Aparecida Dalfovo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Daniele Aparecida Verdi
Secretaria de Saúde

Gislaine Tânia Galeazzi
Secretaria de Assistência Social

Fernando Gressana
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Testemunhas:

noite Rapier



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I da ARP nº 71/2021 - Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
02 COTA PRIN CI- PAL	5.940	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	12,00	71.280,00
03 COTA ME/ EPP	1980	Unid.	<p>Refeição pronta para almoço. MARMITEX mínimo 800 gramas, acompanhada de salada, pão francês e água individual, a serem retiradas no local da confecção (estabelecimento), acondicionadas em embalagens descartáveis, individuais uma para a salada fria e outra para os alimentos quentes. Devendo conter alimentação balanceada conforme:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 água SEM GÁS, 500 ml, por pessoa;• 01 unidade de pão francês com 50 gramas, por pessoa;• 01 embalagem individual contendo 01 tipo de salada crua, e 01 tipo de legume cozido, no mínimo 100 g por pessoa;• 01 tipo de arroz, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de feijão, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de massa, mínimo 150g por pessoa;• 01 tipo de guarnição ou acompanhamento, mínimo 100g por pessoa;• 01 tipo de carne de primeira qualidade, mínimo de 250g por pessoa. <p>Para elaboração da MARMITEX deve-se seguir rigorosamente as especificações e o cardápio que se encontra itens 2.3, 2.4 e 2.5.</p> <p>SOLICITANTE SECRETARIA DE VIAÇÃO</p>	12,00	23.760,00
VALOR TOTAL R\$					95.040,00

DD

Maria R. Costa

A. P. E. Fu



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

476
m

2.3 Especificações técnicas item 02	
Água	Tipo SEM GÁS, envasada em embalagem individual.
Pão	Tipo FRANCÊS, fresco, aspecto firme, sem partes queimadas ou aspecto "batumado", não devendo apresentar aparência murcha ou seca.
Salada e Legume	Salada crua, tipos: alface lisa, crespa ou americana, rúcula, radite, almeirão, repolho, couve manteiga e tomate. Devendo ser frescas, sem apresentar partes murchas ou machucadas. Legume cozido ou refogado tipos: cenoura, beterraba, chuchu, abobrinha, vagem, brócolis, couve-flor, repolho e couve manteiga. Devendo ser cozida no ponto, sem apresentar forma papa ou partes queimadas.
Arroz	Tipo branco ou parboilizado, longo fino, tipo 1. Formas de preparo: cozido sem apresentar forma de papa ou grumos, com aspecto solto, sem partes queimadas ou cruas.
Feijão	Tipo preto, branco ou carioca, tipo 1. Formas de preparo: cozido, sendo 70% grão e 30% caldo, sem partes queimadas ou cruas.
Massa	Tipos: macarrão espaguete ou parafuso, nhoque, tortéi, panqueca, torta de carne ou presunto e queijo ou lasanha. Formas de preparo: assada, cozido podendo conter molho vermelho ou branco, sem apresentar forma papa, sem partes queimadas ou cruas.
Guarnição	Tipos: mandioca branca ou amarela, batata inglesa, batata doce, ovo de galinha vermelho ou branco, farofa de legumes (cenoura, repolho, brócolis, milho, ervilha). Formas de preparo: cozida, refogada, caramelizada ou frita, também pode ser feita em forma de purê, sem apresentar partes queimadas ou cruas.
Carne	Tipos: Gado: paleta, acém, bife patinho e moída. Frango: coxa sobre coxa ou peito. Suína: bisteca ou paleta. Deve apresentar primeira qualidade, sem grande quantidade de gordura e nervuras. Formas de preparo: assada, refogada, frita ou cozida com molho vermelho ou branco, devendo estar no ponto, sem apresentar partes cruas ou sangue visível após o preparo, sem partes queimadas ou cruas.

2.4 Cardápio semanal				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Macarrão Farofa de legumes Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Panqueca Batata inglesa Carne de gado	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Nhoque Mandioca Carne Suína	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Lasanha ou Torta Batata doce Carne de frango	Água e Pão Salada e Legume Arroz Feijão Tortéi ou Macarrão Ovo Carne de gado

Ju *noite R. Capri* *P.* *A* *E* *Ju*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

475
m

2.5 O Modelo de Cardápio deverá ser seguido rigorosamente, só podendo ser alterado com solicitação prévia e após análise e autorização do Gestor do contrato e da Nutricionista.

Os descritivos e especificações do item 02/03, bem como o cardápio foram todos produzidos pela Servidora: Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista, CRN-8 9214, de forma a atender a necessidades nutricionais dos comensais que receberão os produtos.

D. A. noire R. capri P. E. J. v.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 19, DE 20 DE ABRIL DE 2021.
O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021
PROCESSO Nº 46/2021
O Município de Pato Branco, UASG 450996, através da progeveira Denise Aparecida Mussini, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 25/2021, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, destinado à participação de empresas de qualquer porte...

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021. UASG Nº 987693. PROCESSO Nº 379/2021. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM. Data da realização: 07 de MAIO de 2021. Abertura da Sessão: 13h00 horas. Local: www.gov.br/compras/pl-br...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA
Table with columns: Nº PORTARIA, NOME, ASSUNTO, DATA. Rows include JANAYRA PATRÍCIA BORTOLI HAMMERBCHT, BEATRIZ PATRÍCIA PAVANI DANACIANO MEZZOMO E OUTRA, etc.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE PATO BRANCO - CMDI
Rua Theófilo Augusto Lino, 264, Samburango
Pato Branco - PR
Tel: (41) 3225-5544
www.cmdi@pato Branco.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021. UASG Nº 987693. PROCESSO Nº 472/2021. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM. Data da realização: 10 de MAIO de 2021. Abertura da Sessão: 08h00 horas. Local: www.gov.br/compras/pl-br...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 45/2021 - PROCESSO Nº 45/2021
O Município de Pato Branco, através da Presidente Interina da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, devidamente inscritos no seu Cadastro de Fornecedores até três (03) dias anteriores à data adiante fixada, o que atenderem todas as condições para cadastramento nos termos do artigo 22 § 2º da Lei 8.666/93, que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, destinada à participação de empresas de qualquer porte...

RESOLUÇÃO 003/2021
Sumula: Aprova o Plano Plurianual - Metas e Ações - PPA - 2022/2025 do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI.
O Conselho Municipal em Defesa do Idoso (CMDI) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 3.494 de 15 de Dezembro de 2010, por meio de Deliberação em reunião extraordinária realizada no dia 20 de abril de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021
O Município de Honório Serpa, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 20/2021, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Item, em sessão pública eletrônica a partir das 9h00 horas (nove horas) do dia 07 de maio de 2021...

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
PROPOSTA Nº 13/2021
CONTEÚDO: Homologação de Indicação Propositiva e Ativa, Autorização Para Banco Central Brasil e Fornecedor na Forma de Nota Fiscal, Emitida na Competência e Competência de Crédito, Intercâmbio em Competência, Intercâmbio em Competência de Emprego, assim como Bônus Mensal Inicial e ou Provisória, com Contingência em Falha de pagamento, Causa Faltosa não Punição Excessiva à Margem Contratada de 10% (Dez por cento) do Valor do Valor Contratado, com omissão de Previsão.

RESOLUÇÃO 002/2021
Sumula: Aprova e reprogramação do saldo do FMDI - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso para o ano de 2021.
O Conselho Municipal em Defesa do Idoso (CMDI) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 3.494 de 15 de Dezembro de 2010, por meio de Deliberação em reunião extraordinária realizada no dia 20 de abril de 2021.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2021 - PMM
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA - PR.
CONTRATADO: COMERCIAL SOETHE LTDA - ME, CNPJ nº 21.264.454/0001-40.
OBJETO: A aquisição de Bolsas Térmicas para acondicionamento e transporte de insulina e demais medicamentos termolábeis, para serem fornecidos aos pacientes portadores de Diabetes Mellitus (DM) insulino-dependentes atendidos pela secretaria, visando aplicar o incentivo financeiro do Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica (QUALIFAR-SUS).
VALOR: R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais).
DATA: 22 de Abril de 2021.
Manguieirinha 22 de Abril de 2021.
PUBLIQUE-SE
Setor de Licitações

Table with columns: Empresa, Valor Total Estimado em Escrita Real. Rows include TROPIC TRADING, MANGUEIRINHA, etc.

Extrato das Atas de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 10/2021. OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Serviços de Segurança Desportiva.
DEBECOMUNICADO Nº 02/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 03/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 04/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 05/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 06/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 07/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 08/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 09/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 10/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 11/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 12/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 13/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 14/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 15/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 16/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 17/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 18/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 19/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 20/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 21/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 22/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 23/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 24/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 25/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 26/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 27/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 28/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 29/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 30/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 31/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 32/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 33/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 34/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 35/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 36/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 37/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 38/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 39/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 40/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 41/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 42/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 43/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 44/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 45/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 46/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 47/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 48/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 49/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 50/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 51/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 52/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 53/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 54/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 55/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 56/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 57/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 58/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 59/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 60/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 61/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 62/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 63/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 64/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 65/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 66/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 67/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 68/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 69/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 70/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 71/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 72/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 73/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 74/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 75/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 76/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 77/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 78/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 79/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 80/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 81/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 82/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 83/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 84/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 85/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 86/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 87/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 88/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 89/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 90/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 91/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 92/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 93/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 94/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 95/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 96/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 97/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 98/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 99/2021.
DEBECOMUNICADO Nº 100/2021.

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA - PR
PORTARIA Nº 119/2021
RAFAELA MARTINS LÓSI, Prefeita de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista a realização de Teste Soroalógico Simultâneo, para contratação de Jovens Aprendiz, para preenchimento de vagas no Serviço Público Municipal.

RESOLUÇÃO
Art. 1º - Nomear as Servidoras Públicas Municipais abaixo relacionadas para constituirem assim a comissão de nomeação, a Comissão Organizadora Municipal de Teste Soroalógico Simultâneo, para contratação de Jovens Aprendiz para o Município de Clevelândia, Estado do Paraná.

Nome	RHC/CF	Qualificação
Geila Roldador Galina	1.410.4537	Secretaria Municipal de Assistência Social, Doutora em Odontologia.
Margarite da Fátima Paiva Bertoglio	4.342.2663	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Mestre em Educação.
Elair Assarão Afonso Mylar	3.138.3625	Diretor Geral de Fundações Municipais de Educação e Meio Ambiente, Mestre em Educação.
Roberta Basso Lopes	5.938.9190	Assessora Jurídica, Advogada.

Art. 2º - Na ausência das Precedentes fica indicado o segundo nome em cada lista substituído.

Art. 3º - Compete a Comissão Organizadora Municipal de Teste Soroalógico Simultâneo:
a) Organizar, coordenar, fiscalizar e deliberar sobre a realização do Processo Soroalógico Simultâneo 2021;
b) Realizar tours humanitários, viagens, reuniões e equipamentos necessários à construção de objetivos propostos, mediante autorização do Chefe de Executivo.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, estando a disposição em cópia no Gabinete da Prefeitura Municipal de Clevelândia, ESTADO DO PARANÁ Nº 23 DE ABRIL DE 2021.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2021
A Secretária Municipal do Meio Ambiente de Clevelândia-PR, (SEMA), no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a disponibilidade no caput da nota nº 231, de Lei Municipal nº 2.499/2019, e considerando as diversas tentativas de notificação pessoal do licitante para a realização de uma sessão pública de abertura de propostas, vem ao público e a seguir das Cidades de Renascença, PR, NOTIFICAÇÃO PRESENTE EDITAL, a Sr (a), PAULO CEZAR ROBERTINI, CPF Nº 649.062.919-91, sobre sua condição de licitante (a) em nome do Processo administrativo nº 011.2/2021 intimado(a), caso esteja interessado a apresentar proposta, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação do presente edital, a sede deste órgão, a fim de tomar ciência das fatos apurados e apresentar a defesa pertinente.

Art. 22 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

Art. 23 - O licitante terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa escrita a sede do agente fiscal, contada a partir da data do recebimento e o cumprimento do ato de notificação. Lei 2409/19.
Art. 236 - A cotação por edital será feita 1 - quando decorridos os prazos e condições - Lei 12812/12

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INELEGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 002/2021
Com fundamento no art. 25, II, c/c art. 13, VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nas justificativas constantes do processo, RATIFICO o Processo de Contratação nº 037/2021, referente à Inelegibilidade de Licitação nº 005/2021 cujo objeto é a prestação de serviços técnicos de aperfeiçoamento para o servidor da Câmara Municipal de Pato Branco, ocupante do cargo de Contador, Bárbara Santos Klein Libardi, referente a participação no curso (EAD) "Lei de Direitos Orientamentos - Curso de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais Orientado ao Controle Interno e Externo", a ser realizado nos dias 10 a 14 de maio de 2021, promovido pela GESTÃO PÚBLICA EDITORA E TREINAMENTO SOCIEDADE LTDA - EPP - CNPJ: 10.813.986/0001-72, no valor total de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais). Pato Branco 22/04/2021 - JOELCI BEHNARDI - Presidente

A CONSTRUTORA KUSTER LTDA, CNPJ: 08.058.544/0001-16 torna público que irá requerer ao IAT, a Licença Prévia para produção de pedra brita e produção de concreto a ser implantada na Rodovia PR 281 a 10 km junto a margem direita da rodovia, SIN - CEP:85540-000.

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2021
POEA 20.02.0900.000512/2021-51

A Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região torna público que pretende adquirir imóvel no Município de Pato Branco, com área mínima estimada de 421m2 e área total máxima (incluindo o terreno) de 534m2, compreendendo distribuição e destinação estimadas e descritas no Anexo I do Edital, para abrigar a sede local da Procuradoria do Trabalho. O imóvel deverá atender as condições previstas no Chamamento Público nº 1/2021 e no projeto básico (anexo I), disponíveis em no site <http://www.prt9.org.br>. As propostas serão recebidas pelo período de 20 (vinte) dias, de 23 de abril a 12 de maio de 2021, inclusive, preferencialmente mediante protocolo administrativo no POEA 20.02.0900.000512/2021-51, na página eletrônica da Procuradoria Regional do Trabalho (PRT) da 9ª Região <http://prt9.org.br>, sob "serviços", "requerimentos" e "processo administrativo", na por conexão eletrônico enviada para o endereço prt9@prt9.org.br. Poderão ser recebidas, também, na Procuradoria do Trabalho em Pato Branco, situada na Rua Guimarães, 368, centro, Pato Branco - PR, CEP 85591-020, exclusivamente pelo serviço de Correios até a data fixada acima, tendo em vista o fechamento da Procuradoria em razão da pandemia COVID-19.
Curitiba, 20 de abril de 2021
Comissão de Anúncio

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2021
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 022/2021)

CONTRATADA: Município de Renascença
CONTRATA: Nitrotec - Comércio de Produtos Agropecuários Ltda
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de nitrogênio líquido e materiais de consumo para a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.
VALOR TOTAL: R\$ 38.680,00 (trinta e oito mil e oitocentos e sessenta reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 22 de abril de 2021.
FORO: Comarca de Marreleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 22 de abril de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2021
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 022/2021)

CONTRATADA: Município de Renascença
CONTRATA: Versal Comércio de Medicamentos Enrl
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de nitrogênio líquido e materiais de consumo para a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.
VALOR TOTAL: R\$ 602,23 (seiscentos e dois reais e vinte e três centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 22 de abril de 2021.
FORO: Comarca de Marreleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 22 de abril de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2021
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 026/2021)

CONTRATADA: Município de Renascença
CONTRATA: RCA Materiais Médicos Ltda
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para fornecimento de suplemento alimentar para nutrição enteral de pacientes conforme necessidade do Centro de Saúde.
VALOR TOTAL: R\$ 19.680,00 (dezenove mil e seiscentos e oitenta reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 22 de abril de 2021.
FORO: Comarca de Marreleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 22 de abril de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ITAPEAJARA D'OESTE - PR
ALTERAÇÃO DE DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, a alteração da data de abertura do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2021, tipo menor preço por item, que tem como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de materiais destinados ao Programa de Vacinação contra Brucelose "Itapejara D'Oeste Livre de Brucelose" em áreas bovinas.
A abertura da sessão que estava marcada para ocorrer as 14h00min (quatorze) horas do dia 23 (vinte e três) de Abril de 2021, ocorrerá as 14h00min (quatorze) horas do dia 27 (vinte e sete) de Abril de 2021.
Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2021, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejara.pr.gov.br>, www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (044) 3526 - 8300.
Itapejara D'Oeste-PR, 22 (vinte e dois) de Abril de 2021.

Vladimir Lucini
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto Nº 001/2021

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021
PROCESSO Nº 47/2021

O Município de Pato Branco, LASC 450996, através da pregoeira Denise Aparecida Mussini, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 252/2021, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, contendo itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, itens com cota reservada para participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte e itens com cota reservada para participação de empresas em geral, objetivando a implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos coletores e adjuvantes para estomias e curativos especiais, destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, com a disponibilização de profissional com especialização em enfermagem estimatoterapeuta para prestação de assistência aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas no edital, sendo a licitação do tipo "menor preço", com critério de julgamento "menor preço por item", em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5/08 - de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria. O preço máximo admitido para cotação global do presente objeto é de R\$ 1.755.406,00 (Um milhão, setecentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e seis reais). O recebimento das propostas, documentos de habilitação, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: <http://www.patobranco.pr.gov.br> - <https://www.gov.br/compra>. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1534/1541, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br Pato Branco, 22 de abril de 2021. Denise Aparecida Mussini - Pregoeira.

Câmara Municipal de Palmas
Av. Clevelândia, 591 - Fone: (46) 3262-1509 (46) 3263-1103
Palmas - Paraná

Ata da Reunião da Comissão de Licitação para a análise do Processo
Licitação nº 07/2021, Modalidade Dispensa nº 02/2021

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se os membros da Comissão permanente de Licitação, nomeados pela Portaria 14/2021 de 14 de janeiro de 2021, para proceder ao registro da Dispensa de Licitação com objetivo de AQUISIÇÃO DE TAPETES EM VINIL ANTIDERRAPANTE E TAPETES SANITIZANTES nas condições fixadas neste Edital e anexo. Os objetos acima citados foram adjudicados, em favor da empresa: G. L. FOCHI E CIA LTDA, CNPJ 04.477.334/0001-01, escolhida por ter sido a empresa que apresentou o menor valor global, sendo assim, adjudicando no valor de R\$ 848,00 (OITOCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS).

Nada mais havendo a tratar foi lavrada e presente ata e assinada por todos os presentes.

Marcos Roberto Carneiro Terencio
Presidente da Comissão de Licitação

Kelly Ferreira Matias dos Santos
Membro da Comissão de Licitação

Juliana Padilha Dangui Rozin
Membro da Comissão de Licitação

Câmara Municipal de Palmas
Av. Clevelândia, 591 - Fone: (46) 3262-1509 (46) 3263-1103
Palmas - Paraná

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 02/2021
DISPENSA POR LIANTE

O Excm. Senhor JOSÉ MARIA DE ARAUJO PEREIRA, Presidente da Câmara de Vereadores de Palmas, Estado do Paraná, RATIFICA os atos da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 14/2021, que dispunha DISPENSÁVEL a licitação, com fundamento no Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e suas alterações feitas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 27 de maio de 1998, face ao disposto no Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, vez que o processo e a empresa devidamente habilitada, estão segue:

Item	Descrição	CNPJ/CPF	Valor R\$
01	Sanitizante	04.877.334/0001-01	648,00

Objeto: AQUISIÇÃO DE TAPETES EM VINIL ANTIDERRAPANTE E TAPETES SANITIZANTES em quantidade de 12 (doze) metros quadrados.
AQUISIÇÃO DE APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS.

Data: 22 de abril de 2021.

PUBLICAR-SE.

Palmas-PR, 22 de abril de 2021.

José Maria de Araújo Pereira Filho
PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 22/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item-Serviços nº 22/2021, de 25/03/21, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R\$
FORLIN E FORLIN LTDA	59.101,50
MAKILU ALIMENTOS LTDA	37.400,00
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	25.881,25
CLEBER APARECIDO GIESE-ME	65.866,50
MOISES RODRIGO CARPES 06307480980	95.040,00
TOTAL HOMOLOGADO	283.089,25

Que apresentaram os Menores Preços Item para Registro.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15/04/21.

Edson Luiz Cenci - Prefeito

Cod359372

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 22/2021.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura, e Self Service, para o Município de Chopinzinho. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO: Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesmas deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade. Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas). Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Elementos de despesas: F/000 (1732); F/504 (1473); F/504 (1733); F/504 (1734); F/504 (1735); F/303 (1736); F/494 (1492); F/1019 (1491); F/000 (1737); F/504 (1738). GESTORES: Glacir Zanatta, Mari Lucia Lazarotto, Francieli de Fátima Davi Del Gasperin, Édina Accorsi, Francinele Daimolin, FISCAIS: Robert Ademair Fuchs, Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Joelma Filimberti, Marcia Rejane Niendieker, Marcia Mitrut e FISCAIS SUBSTITUTOS: Tânia Aparecida Dalfovo, Sandrieli dos Anjos Dalcortivo, Daniele Aparecida Verdi, Gislaine Tânia Galeazzi, Fernando Gressana. Partes: Município de Chopinzinho e: ARP nº 67/2021 – Forlin & Forlin Ltda, Valor Total estimado R\$ 59.101,50. ARP nº 68/2021 – Makilu Alimentos Ltda, Valor Total estimado R\$ 37.400,00. ARP nº 69/2021 – LGA Comercio de Alimentos Eireli, Valor Total estimado R\$ 25.881,25. ARP nº 70/2021 – Cleber Aparecido Giese-Me, Valor Total estimado R\$ 65.666,50. ARP nº 71/2021 – Moisés Rodrigo Carpes 06307480980, Valor Total estimado R\$ 95.040,00. Chopinzinho-PR, 15 de abril de 2021. Edson Luiz Cenci – Prefeito.

Cod329373

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 22/2021

HOMOLOGAÇÃO**REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão N° 22/2021**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços n° 22/2021, de 25/03/21, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu **Edson Luiz Cenci**, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresas(s)	Valor Total Estimado de Contratação - R\$
FORLIN E FORLIN LTDA	59.101,50
MAKILU ALIMENTOS LTDA	37.400,00
LGA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	25.881,25
CLEBER APARECIDO GIESE - ME	65.666,50
MOISÉS RODRIGO CARPES 06307480980	95.040,00
TOTAL HOMOLOGADO	283.089,25

Que apresentaram os Menores Preços Item para Registro.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15/04/21.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:11FA26DD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/04/2021. Edição 2248
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 22/2021

Extrato das Atas de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 22/2021. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Refeições Prontas, Marmitas, Lanches Frios, Kit de Alimentos In Natura, e Self Service, para o Município de Chopinzinho. VIGÊNCIA: 12 meses. DO PRAZO, FORMA, LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO: Para o item 01 as refeições serão solicitadas até as 16:00h (dezesseis horas) pela Coordenadoria do Campus da Unicentro, indicando o número de refeições, e as mesma deverão ser entregues 15min (15 minutos) antes do intervalo das atividades da Faculdade. Para os itens 02 e 03, as refeições serão solicitadas até as 10:00h (dez horas) e serão retiradas por servidor designado a partir das 11:30h (onze horas e trinta minutos). Para os itens 04, 05 e 06 a adjudicatária deverá possuir mercearia/panificadora dentro do perímetro urbano de Chopinzinho-Pr, com horário de início das atividades no máximo às 7:40h (sete horas e quarenta minutos), o Kit ou os Lanches Frios serão retirados por servidor designado até as 8:00h (oito horas). Para o item 7 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade diária do CAPS, que será repassada à adjudicatária diariamente até as 10:00h (dez horas). Para o item 08 os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades diárias das Secretarias de Assistência Social e de Saúde, que será repassada à Adjudicatária, diariamente, até as 10:00 (dez) horas. Para o item 09 os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que será repassada até as 09:00h (nove horas) do dia do evento (Reuniões, Encontros e Treinamentos). Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Elementos de despesas: F/000 (1732); F/504 (1473); F/504 (1733); F/504 (1734); F/504 (1735); F/303 (1736); F/494 (1492); F/1019 (1491); F/000 (1737); F/504 (1738). GESTORES: Glacir Zanatta, Mari Lucia Lazarotto, Franceli de Fátima Davi Del Gasperin, Édina Accorsi, Francinele Dalmolin, FISCAIS: Robert Ademar Fuchs, Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Joelma Filimberti, Marcia Rejane Niendieker, Marcia Mitrut e FISCAIS SUBSTITUTOS: Tânia Aparecida Dalfovo, Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo, Daniele Aparecida Verdi, Gislaine Tânia Galeazzi, Fernando Gressana. Partes: Município de Chopinzinho e: ARP nº 67/2021 – Forlin & Forlin Ltda, Valor Total estimado R\$ 59.101,50. ARP nº 68/2021 – Makilu Alimentos Ltda, Valor Total estimado R\$ 37.400,00. ARP nº 69/2021 – LGA Comercio de Alimentos Eireli, Valor Total estimado R\$ 25.881,25. ARP nº 70/2021 – Cleber Aparecido Giese - Me, Valor Total estimado R\$ 65.666,50. ARP nº 71/2021 – Moisés Rodrigo Carpes 06307480980, Valor Total estimado R\$ 95.040,00.

Chopinzinho-PR, 15 de abril de 2021.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador: AB008A37

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/04/2021. Edição 2248

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

481
m