



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**PROCESSO Nº 162**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA**  
**E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**LEI Nº 123/2006**

Ribeirão Claro-Pr, 25 de setembro de 2018.

**PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 09 (nove) de outubro de 2019**  
**HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 8:50 (oito e cinquenta) horas**  
**LOCAL DA REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e com fornecimento integral. A presente Licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações, condições, exigências e valores máximos estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 09 (nove) de outubro de 2019**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para o Protocolo de Recepção e serão apresentados na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, para o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, **iniciando-se às 9:00 (nove) horas do dia 09 (nove) de outubro de 2019** e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município de Ribeirão Claro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 484/2019, de 03 de Janeiro de 2019 e Portaria Municipal nº 578/2019 de 15 de abril de 2019, sendo transmitida ao vivo por mídia de áudio e vídeo pelas redes oficiais do município.

Considerando a participação exclusiva de Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, aplica-se a Lei Complementar nº 123/06, de 14 de Dezembro de 2006.

O Pregoeiro Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro ou encaminhadas para o e-mail [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br).



## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas para **a contratação de empresa especializada para prestar serviços de realização de almoço e jantar de confraternização para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e para o Grupo de Idosos Conviver participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Ribeirão Claro – PR, ao valor máximo total de R\$ 20.960,00 (vinte mil, novecentos e sessenta reais), conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

1.2. Os preços e os prazos de contratação poderão ser reajustados nos termos do art. 57 e art. 65, Incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

1.3. Os serviços deverão ser executados de maneira integral e de forma fracionada, conforme Ordem de Serviços do Departamento de Compras da Prefeitura de Ribeirão Claro.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações, quantidades, condições, exigências e valores máximos estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos que dele fazem parte integrante.

1.5. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, não está obrigado a solicitar a execução dos serviços cotados pelas proponentes vencedoras e nem as quantidades indicadas no Anexo I.

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou encaminhar através do e-mail [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br), não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000.

2.1.1. A petição será dirigida à Pregoeiro do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIAUL, MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao



objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Micro e Pequenas Empresas.

3.2.1. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

3.2.2. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **as Licitantes deverão apresentar, NA FASE DE CREDENCIAMENTO, declaração e/ou certidão de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**3.2.2.1. A data de expedição do documento que trata o subitem 3.2.2. não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.**

3.3. Poderão participar da presente licitação EXCLUSIVAMENTE Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, desde que militem no ramo pertinente ao serviço desta licitação.

3.4. Empresas que não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, processo de insolvência, dissolução ou liquidação ou não tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que não tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Ribeirão Claro.

3.5. Empresas não reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si.

3.6. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

3.7. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Para a presente licitação não será exigida a apresentação de amostra.

## 5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1 Cada Proponente apresentar-se-á com apenas um representante para acompanhar o processamento da licitação, que na data e horário de abertura das propostas, à Pregoeiro **DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES** os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal:** Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial (**o documento originário e a última alteração, ou no caso de consolidação, somente esta**), devidamente registrado na Junta Comercial; em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de



Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no qual para todos os casos estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência das investidas (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por Instrumento Público ou Particular (este com firma reconhecida), do qual 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 correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

c) **Tratando-se de representante credenciado:** Carta de Credenciamento, nos termos do Anexo II (com firma reconhecida do representante legal), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA APRESENTAR PROPOSTAS, FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para investidura (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.2. O representante credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) ou cópia autenticada do mesmo.

5.3. Comprovação de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte, **expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**5.3.1. A data de expedição do documento que trata o subitem 5.3. não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.**

5.4. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada Proponente, sendo que cada um dele poderá representar apenas uma Empresa Proponente.

5.5. O representante legal da Empresa Proponente que não se credenciar perante a pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, não podendo representar a Empresa Proponente durante a reunião de abertura do certame. Neste caso, a Empresa Proponente ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, importará na imediata exclusão da Proponente por ele representada, salvo autorização do pregoeiro, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da Proponente no presente certame.

5.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado, motivado por fato justificado e autorizado pelo pregoeiro e devidamente registrado na Ata circunstanciada.



## **6. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Em consonância do disposto no art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, uma Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02**, assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador.

6.2. A não-entrega da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em conformidade com o que é exigido no subitem 6.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 Declarada aberta da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**  
**PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**CNPJ/MF DA PROPONENTE**  
**ENDEREÇO DA PROPONENTE**  
**TELEFONE – E-MAIL**

**DATA**

### **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**  
**PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**CNPJ/MF DA PROPONENTE**  
**ENDEREÇO DA PROPONENTE**  
**TELEFONE – E-MAIL**

**DATA**

7.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



**7.5. Os Documentos de Credenciamento e Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio do Pregão ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

7.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

7.7. Propostas de Preços e de Habilitação remetidas via postal deverão ser encaminhadas ao Setor de Protocolo Municipal, devidamente identificadas, sob total responsabilidade da proponente, sendo que o município não se responsabiliza pelo recebimento das mesmas em caso de extravio ou atrasos.

7.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o serviço da presente licitação.

7.9. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão ser lidas, conferidas e rubricadas pelo pregoeiro e pelos participantes que assim o desejarem.

7.10. Para conferência das propostas apresentadas, poderá a pregoeiro suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento do Pregão.

7.11. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

## **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

8.1. O envelope nº 01 “Proposta de Preços”, devidamente lacrado, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social da Proponente;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número do Pregão Presencial;
- f) Número do Item;
- g) Descrição dos serviços;
- h) Forma de apresentação;
- i) Quantidade dos serviços;
- j) Valor unitário por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- k) Valor total por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total geral dos itens, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
- m) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- n) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da proposta pelo pregoeiro. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;



- o) Prazo de validade de fornecimento de 6 (seis) meses, contados da data de homologação e contratação;
- p) Os serviços serão executados de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Assistência Social: dia 05/12/2019 – almoço para as crianças e adolescentes das 11:30 às 14:30 h e dia 06/12/2019 – jantar para os idosos das 19:00 às 23:00 h, conforme a entrega da ordem de serviço que poderá ser enviada via e-mail;
- q) Prazo de pagamento dos serviços à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após apresentação da fatura, contados após execução mediante apresentação de Nota Fiscal;
- r) Data de assinatura;
- s) Assinatura do responsável.

8.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão da Proponente às condições deste Edital.

8.3. Somente serão aceitas as propostas cujos preços estejam com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4. Não será admitido Proposta de Preços para quantidades inferiores às previstas neste Edital.

8.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os tributos e demais encargos, bem como deverá conter todos os elementos essenciais para a execução da obrigação.

8.6. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços oferecidos, necessários para a entrega do serviço da presente licitação, no local indicado pelo Município de Ribeirão Claro.

**8.7. É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA, TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO CONTRATADO PELA CONTRATADA A OUTRA EMPRESA.**

8.8. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

8.9. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.10. Deverá ser apresentada uma única Proposta de Preços dentro do envelope nº 01.

## 9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as Proponentes entregarão à Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, estará encerrado o credenciamento e por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:



- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Proponentes;
- c) Que apresentem preços superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada, salvo não haver pelo menos 03 (três) preços na condição de apresentar lances.

9.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Proponentes.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Proponentes.

9.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item.

## **10. DA FASE DE LANCES VERBAIS**

10.1. A pregoeiro convidará individualmente as Proponentes autoras das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial por item, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo-se a ordem de protocolo no caso de empate de preços.

10.1.1. A Proponente classificada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.2. Os lances deverão ser formulados de forma unitária em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor unitário do Item.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão da Empresa Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Empresa Proponente, para efeito de ordenação das propostas.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.6. Caso não se realizem lances verbais, para efeito da contratação, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado.

10.7. Não será motivo de desclassificação, simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízos ao Licitador ou que lesem direitos das demais Proponentes.



10.8. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo pregoeiro.

10.9. Para a interrupção dos trabalhos de que trata o subitem anterior, à Pregoeiro convocará as Empresas Proponentes para rubricarem as propostas, que ficarão em envelope lacrado sob sua guarda, até nova reunião.

10.10. Quando todas as proponentes forem desclassificadas, a pregoeiro poderá fixar às Empresas Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, livres das causas de desclassificação.

## 11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

**11.1. O ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", DEVIDAMENTE LACRADO, DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS OS QUAIS DIZEM RESPEITO A:**

### 11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.1.1. Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 12.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

### 11.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;

b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.883/1994;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;

f) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

### 11.1.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da



sede da Proponente.

b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - conforme §2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo IV;

c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo V;

d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial por parentesco, consanguinidade ou afim, conforme Anexo VII;

e) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas;

## 11.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A apresentação do certificado de registro cadastral, emitida por esta Municipalidade, substitui a apresentação dos documentos solicitados no item 11.1.1.

11.2.2. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

11.2.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Proponente, com o número do CNPJ/MF e preferencialmente com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida também para pagamento das mensalidades, se for o caso):

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

**11.2.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Licitador aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

## 12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. No final da sessão, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Empresa Proponente pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

12.1.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos legais e ainda subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Empresa Proponente;

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Proponente importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à Proponente Vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



12.3. Interposto o recurso, a pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A adjudicação será feita por Item.

12.7. Quando a Proponente for vencedora e não apresentar situação regular com o INSS e FGTS no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e cabendo ao Licitador o direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar remanescentes.

12.7.1. Na convocação das Proponentes remanescentes será observado a classificação final do processamento do Pregão Presencial, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação exigidos na licitação.

12.7.2. As remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo no prazo fixado pelo Licitador, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

12.7.3. O fornecimento do item dar-se-á mediante termo de contrato ou instrumento equivalente, a ser firmado entre o Licitador e a Empresa Proponente vencedora após a devida homologação do presente instrumento.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Fica estipulado o preço máximo total de **R\$ 20.960,00 (vinte mil, novecentos e sessenta reais)**, para a presente licitação. Sendo o valor máximo por item os valores descritos no Anexo I.

13.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como segue:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0503	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.23.00	2467	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Festividades e Homenagens
0503	08	244	0011	2	046	3.3.90.39.23.00	2468	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Festividades e Homenagens

### 14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. O serviço desta licitação **deverá ser entregue de maneira integral, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, dia 05/12/2019 – almoço para as crianças e adolescentes das 11:30 às 14:30 h e dia 06/12/2019 – jantar para os idosos das 19:00 às 23:00 h**, de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras



ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

14.2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Centro de Eventos Barão Victor Von Rainer Harbac, sito à Avenida Francisco Paladino, S/N, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, ou no local expressamente indicado na Ordem de Serviços, correndo por conta da Proponente as despesas com frete, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento.

14.3. Os serviços que forem executados em desconformidade com o estabelecido em contrato serão recusados, devendo ser substituídos imediatamente, ficando a Proponente sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto da presente licitação será recebido após vistoria e observadas as especificações contidas no presente Edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.

15.2. Constatadas irregularidades no objeto licitado, o Licitador poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

## 16. DA FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO

16.1. **O pagamento dos produtos será efetuado à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos subsequente à execução**, em moeda brasileira corrente, mediante a expedição da Nota Fiscal dos produtos.

16.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

16.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Proponente Vencedora.

16.3.1. A proponente vencedora deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.

16.4. Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 11.1.2 letras "c", "d" e "e" para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.



16.5. O preço unitário que vigorará para o presente certame para cada item, será o oferecido pela Proponente Vencedora.

16.6. Nos preços estarão contemplados os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega dos itens objeto desta licitação.

## 17. DA ORDEM DE SERVIÇOS

17.1. A Ordem de Serviços objeto desta licitação será expedida pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, de conformidade com o contrato de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

17.1.1. Se, por ocasião da expedição da Ordem de Serviços, as certidões de regularidade de débito da Proponente Vencedora perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Proponente Vencedora será notificada para, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1.2 letras “c”, “d” e “e”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de ser declarada inidônea para participar de licitação futuras.

17.2. A Proponente Vencedora deverá, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná para retirar a Ordem de Entrega (ou para retirar o instrumento equivalente).

17.3. Quando a Proponente Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.2 letras “c”, “d” e “e”, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação.

## 18. DO CONTRATO

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com a vigência estabelecida na Proposta de Preços da adjudicatária, contados a partir de sua assinatura, conforme minuta constante no Anexo IX, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

18.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não a fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

18.3. O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato não poderá ser prorrogado.

18.4. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra Empresa Proponente, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

18.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, ou quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no



ato da assinatura do contrato, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.6. A fiscalização, gestão e acompanhamento do contrato ou documento equivalente, serão realizados por servidor indicado pelo Licitador, lotado na Secretaria responsável, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

18.6.1. A fiscalização que trata esta item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

18.6.2. O Licitador se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

## **19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

19.1.1. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente ou à Contratada, nos seguintes casos:

- a) Não apresentação na sessão do Pregão da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d) Recusa injustificada em assinar o Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Pregão;
- f) Cometimento de falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- g) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Licitador;
- i) Ficar evidenciado a prática de conluio.

19.2. Fica facultado ao Município de Ribeirão Claro, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado com a Proponente. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso.

19.2.1. A multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

19.3. Sofrerá advertência quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Licitador, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

19.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou



cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Empresa Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

19.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo.

19.7. A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL E CONTROLE DE QUALIDADE**

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

20.2. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

20.3. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do bem.

## **21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

21.1. O princípio do Pregão é a livre negociação com o objetivo de buscar condições mais vantajosas para a administração, preços e condições, e não ocorrendo dessa forma caberá ao licitador, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, a possibilidade de anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

21.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

- a) Manter em seu poder armas de fogo e armas brancas;
- b) Utilização de aparelhos eletrônicos (Pager, telefone celular, MP3, Ipod, etc), sem a prévia autorização do pregoeiro.

22.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes.

22.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.4. Todas as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelas



Proponentes presentes que desejarem.

22.5. O resultado do presente certame será divulgado através de ofício a todos as Proponentes.

22.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais Proponentes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, após a homologação e adjudicação do presente certame.

22.8. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9. Reserva-se a pregoeiro, a Equipe de Apoio e aos Técnicos eventualmente nomeados, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

22.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Ao interesse do Licitador, sem que caibam aos participantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

a) Adiada a data de abertura deste certame; revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

b) Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para sua realização.

22.13. Não será permitido a qualquer Proponente, retirar seus envelopes ou cancelamento de suas propostas após sua entrega.

22.14. Os serviços deverão ser realizados de maneira integral, conforme solicitação do Departamento de Compras;

**22.15. OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL, SERÃO SOLUCIONADOS PELO PREGOEIRO, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DO PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.**

22.16. Os interessados em retirar o referido Edital, deverão solicitar no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sem nenhum



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



custo por parte do solicitante.

23.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

23.18. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

23.19. Integram este Edital de Licitação os seguintes Anexos:

Anexo I – Relação de serviços

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo VI – Declaração que não emprega menores;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;

Anexo VIII – Declaração de autenticidade de cópias e assinaturas;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

***Mateus Moreton***  
**Pregoeiro Oficial**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

**OBJETO:** A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE ALMOÇO E JANTAR DE CONFRATERNIZAÇÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 15 ANOS E PARA O GRUPO DE IDOSOS CONVIVER PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DE RIBEIRÃO CLARO – PR.

ITEM	PRODUTO	APR	QTD	VLR MÁX UNI (R\$)	VLR MÁX TOTAL (R\$)
1	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para <b>almoço</b> de Confraternização para as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de Ribeirão Claro-PR.</p> <p><b>Cardápio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Almoço:</b> Salada de Maionese (tradicional); Arroz branco; Feijão com calabresa e bacon; Macarrona tradicional com molho vermelho (macarrão espaguete ou talharim); Bife à Milanesa (tipo colchão mole); Coxa e sobrecoxa de frango assada; Batata Frita (tipo palito);</li><li>- Sistema Self-Service à vontade em duas mesas de serviços.</li><li>- <b>Bebidas</b> (servidas à mesa – à vontade): Água mineral de 500ml; Refrigerante (boa qualidade) tipo guaraná;</li><li>- <b>Sobremesa</b> deve ser servida à mesa: Bolo recheado de chocolate com sorvete de creme;</li></ul> <p><b>Do local:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesas e Cadeiras: 11 mesas para 08 lugares (08 cadeiras cada mesa), totalizando a quantia de 88 lugares;</li><li>- Toalhas: toalha longa (Baixo) - coloração branca, toalha de cima - coloração vermelha e capa de cadeira – coloração branca;</li><li>- Vaso de flor natural em cada mesa (Flor de Natal – Bico de Papagaio, Kalanchoe ou Violeta);</li><li>- Louças das mesas: prato de refeição em porcelana na cor branca; garfo, colher e faca de refeição em inox; guardanapo de pano na cor branca; taças para água e refrigerante; prato de sobremesa em porcelana na cor branca e colher de sobremesa em inox.</li><li>- Travessas, utensílios e rechauts para as mesas centrais do almoço em aço inox.</li><li>- Porteiro e Garçons uniformizados e em quantidade suficiente para que todos os convidados sejam muito bem servidos.</li><li>- Serviços de som durante o evento (DJ).</li><li>- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.</li><li>- Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza de todo o</li></ul>	uni	88	95,00	8.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



	<p>recinto onde será realizado os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fornecer 88(oitenta) Panetones - embalagem mínimo 450 g</li><li>- bolo alimentício, sabor frutas cristalizadas/passas (com no mínimo 100g), acondicionados individualmente em embalagens padrão, constando dados do fabricante, data de fabricação, validade do produto, ingredientes e registro no ministério da saúde;</li></ul>				
2	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para <b>jantar</b> de Confraternização para o Grupo de Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de Ribeirão Claro-PR.</p> <p><b>Cardápio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Entrada</b> com torradas e patês (opções: atum, ricota, cenoura);</li><li>- <b>Jantar:</b> Salada de folhas verdes com frutas (rúcula, alface, manga, morango entre outros);</li></ul> <p>Arroz branco; Tutu de feijão; Batata gratinada assada ao forno com molho branco e muçarela; Bife à Parmegiana (tipo colchão mole); Coxa e sobrecoxa de frango assada; -Sistema Self-Service à vontade em duas mesas de serviços.</p> <p>- <b>Bebidas</b> (servidas à mesa – à vontade): Água mineral de 500ml; Refrigerante (boa qualidade) tipo guaraná; - <b>Sobremesa</b> deve ser servida à mesa: Bolo recheado de chocolate com sorvete de creme;</p> <p><b>Do local:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesas e Cadeiras: 20 mesas para 6 lugares (06 cadeiras cada mesa), totalizando a quantia de 120 lugares;</li><li>- Toalhas: toalha longa (Baixo) - coloração Branca, toalha de cima - coloração vermelha e capa de cadeira – coloração branca;</li><li>- Vaso de flor natural em cada mesa (Flor de Natal – Bico de Papagaio, Kalanchoe ou Violeta);</li><li>- Louças das mesas: prato de refeição em porcelana na cor branca; garfo, colher e faca de refeição em inox; guardanapo de pano na cor branca; taças para água e refrigerante; prato de sobremesa em porcelana na cor branca e colher de sobremesa em inox.</li><li>- Travessas, utensílios e rechauts para as mesas centrais do jantar em aço inox.</li><li>- Porteiro e Garçons uniformizados e em quantidade suficiente para que todos os convidados sejam muito bem servidos.</li><li>- Serviços de som durante o evento (DJ).</li><li>- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.</li><li>- Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza de todo o recinto onde será realizado os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos.</li></ul>	uni	120	105,00	12.600,00



- Fornecer 120 (cento e vinte) Panetones - embalagem mínimo 450 g - bolo alimentício, sabor frutas cristalizadas/passas (com no mínimo 100g), acondicionados individualmente em embalagens padrão, constando dados do fabricante, data de fabricação, validade do produto, ingredientes e registro no ministério da saúde.				
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL</b>				<b>20.960,00</b>

**A proponente vencedora deverá seguir as determinações abaixo para a execução dos serviços:**

- Fornecer os serviços cotados conforme previsto neste Edital, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.
- Todas as refeições deverão ser preparadas, na cozinha do recinto que serão realizados os eventos; deverá ser de primeira qualidade, estar em temperatura adequada a ser servida; e a água e refrigerantes deverão estar tanto em temperatura ambiente quanto gelado.
- São de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os utensílios, rechauds, equipamentos, eletrodomésticos (fogão, freezer, liquidificador, entre outros), apetrechos e demais materiais e produtos necessários para a preparação do alimento e servir as refeições conforme estipulado na Proposta Comercial.
- As refeições deverão ser visualmente atrativas e servidas em rechauds, baixelas, travessas e bandejas em aço inox.
- As refeições deverão apresentar aparência fresca, com cheiro e sabor agradável.
- Caso as refeições apresentem coloração, cheiro e sabor desagradável deverão ser substituídos imediatamente.
- Os produtos utilizados na preparação dos alimentos deverão ser de primeira qualidade, estar com data de validade dentro do prazo, estarem frescos: principalmente as verduras e frutas. Os produtos deverão estar na temperatura de conservação, obedecendo às orientações dos fabricantes, e dentro dos prazos de validade.
- As refeições deverão ser servidas em sistema self-service à vontade, em duas mesas de serviços para que minimizem a ocorrência de filas e facilite o acesso ao cardápio estabelecido nesse Termo.
- As mesas deverão estar arrumadas com tolas longas e sobretoalhas; um (01) vaso de flor natural (Flor do Natal (bico de papagaio), Kalanchoe ou Violeta) em cada mesa, guardanapos de pano, pratos, talheres e taças perfeitamente limpos e expostos de maneira organizada e alinhada, e as cadeiras deverão possuir capas.
- A quantidade de alimentos e bebidas a serem servidas deverá estar adequada ao número de pessoas conforme especificado na Proposta Comercial.
- Deverá haver serviço de reposição eficiente, realizado por garçons, para que não se denote escassez e/ou prejudique a qualidade dos alimentos e sua exposição.
- Deverá manter porteiro devidamente uniformizado para recepcionar e orientar os convidados.
- Os garçons deverão estar uniformizados e em quantidade suficiente para a execução do serviço e para que todos os convidados sejam muito bem atendidos.



- Durante o evento deverá haver serviço de garçom para manutenção e atendimento aos convidados, servindo nas mesas as bebidas e sobremesa a todos os convidados.
- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.
- A *CONTRATADA* deverá manter durante todo evento serviços de som ambiente (DJ); devendo fornecer todo o equipamento necessário para a prestação do serviço, manter um responsável para auxiliar na reprodução dos sons dos equipamentos e também responsabilizar-se pela logística dos equipamentos que forem necessários.
- Fica sob responsabilidade da *CONTRATADA* despesas de reparos e reformas estruturais e de instalações elétricas e hidráulicas do local que será realizado a prestação de serviços, se resultarem de mau uso pela Contratada.
- Fica sob responsabilidade da *CONTRATADA* os serviços de limpeza de todo o recinto onde serão realizados os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos.
- Fica sob responsabilidade da *CONTRATADA* as despesas de reparos e reformas estruturais e de instalações elétricas e hidráulicas do local que será realizado a prestação de serviços, se resultarem de mau uso pela Contratada, durante o período de posse das chaves do local.

#### **Especificações dos materiais:**

- As capas das cadeiras, guardanapos de tecido e toalhas longas deverão ser de coloração branca e as sobretoalhas preferencialmente na cor vermelha, sem quaisquer desenhos ou estampas. Caso houver necessidade de alteração na coloração das toalhas, deverão ser realizadas somente com autorização prévia da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Os talheres de mesa e sobremesa, bandejas, baixelas, travessas, réchauds, pegadores entre outros utensílios deverão ser de aço inox em modelo liso e sem ornamentos.
- Os pratos de mesa e sobremesa deverão ser de louça branca e lisa em porcelana ou outro material cerâmico de boa qualidade.
- As taças para água e refrigerantes deverão ser de vidro transparente, incolor e liso, sem ornamentos.
- As mesas e cadeiras deverão ser em polipropileno na cor branca para 08 (oito) lugares cada mesa tanto no almoço quanto no jantar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a possível contratação de empresa especializada para prestação de serviços para realizar almoço e jantar de Confraternização para as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e para o Grupo de Idosos Conviver participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Ribeirão Claro – PR.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS	APRE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para <b>almoço</b> de Confraternização para as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de Ribeirão Claro-PR.</p> <p><b>Cardápio:</b>                      - <b>Almoço:</b> Salada de Maionese (tradicional);                      Arroz branco;                      Feijão com calabresa e bacon;                      Macarrona tradicional com molho vermelho (macarrão espaguete ou talharim);                      Bife à Milanese (tipo colchão mole);                      Coxa e sobrecoxa de frango assada;                      Batata Frita (tipo palito);                      - Sistema Self-Service à vontade em duas mesas de serviços.                      - <b>Bebidas</b> (servidas à mesa – à vontade):                      Água mineral de 500ml;                      Refrigerante (boa qualidade) tipo guaraná;                      - <b>Sobremesa</b> deve ser servida à mesa:                      Bolo recheado de chocolate com sorvete de creme;</p> <p><b>Do local:</b>                      - Mesas e Cadeiras: 11 mesas para 08 lugares (08 cadeiras cada mesa), totalizando a quantia de 88 lugares;                      - Toalhas: toalha longa (Baixo) - coloração branca, toalha de cima - coloração vermelha e capa de cadeira – coloração branca;                      - Vaso de flor natural em cada mesa (Flor</p>	uni	88	R\$95,00	R\$8.360,00

*Handwritten signature*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



<p>de Natal – Bico de Papagaio, Kalanchoe ou Violeta);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Louças das mesas: prato de refeição em porcelana na cor branca; garfo, colher e faca de refeição em inox; guardanapo de pano na cor branca; taças para água e refrigerante; prato de sobremesa em porcelana na cor branca e colher de sobremesa em inox.</li><li>- Travessas, utensílios e rechauts para as mesas centrais do almoço em aço inox.</li><li>- Porteiro e Garçons uniformizados e em quantidade suficiente para que todos os convidados sejam muito bem servidos.</li><li>- Serviços de som durante o evento (DJ).</li><li>- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.</li><li>- Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza de todo o recinto onde será realizado os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos.</li><li>- Fornecer 88(oitenta) Panetones - embalagem mínimo 450 g - bolo alimentício, sabor frutas cristalizadas/passas (com no mínimo 100g), acondicionados individualmente em embalagens padrão, constando dados do fabricante, data de fabricação, validade do produto, ingredientes e registro no ministério da saúde;</li></ul>				
<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para <b>jantar</b> de Confraternização para o Grupo de Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de Ribeirão Claro-PR.</p> <p><b>Cardápio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Entrada</b> com torradas e patês (opções: atum, ricota, cenoura);</li><li>- <b>Jantar:</b> Salada de folhas verdes com frutas (rúcula, alface, manga, morango</li></ul>	uni	120	68823 R\$105,00	R\$12.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro - 86410-000 - Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



02

entre outros);  
Arroz branco;  
Tutu de feijão;  
Batata gratinada assada ao forno com molho branco e muçarela;  
Bife à Parmegiana (tipo colchão mole);  
Coxa e sobrecoxa de frango assada;  
-Sistema Self-Service à vontade em duas mesas de serviços.  
- **Bebidas** (servidas à mesa – à vontade):  
Água mineral de 500ml;  
Refrigerante (boa qualidade) tipo guaraná;  
- **Sobremesa** deve ser servida à mesa:  
Bolo recheado de chocolate com sorvete de creme;  
**Do local:**  
- Mesas e Cadeiras: 20 mesas para 6 lugares (06 cadeiras cada mesa), totalizando a quantia de 120 lugares;  
- Toalhas: toalha longa (Baixo) - coloração Branca, toalha de cima - coloração vermelha e capa de cadeira – coloração branca;  
- Vaso de flor natural em cada mesa (Flor de Natal – Bico de Papagaio, Kalanchoe ou Violeta);  
- Louças das mesas: prato de refeição em porcelana na cor branca; garfo, colher e faca de refeição em inox; guardanapo de pano na cor branca; taças para água e refrigerante; prato de sobremesa em porcelana na cor branca e colher de sobremesa em inox.  
- Travessas, utensílios e rechauts para as mesas centrais do jantar em aço inox.  
- Porteiro e Garçons uniformizados e em quantidade suficiente para que todos os convidados sejam muito bem servidos.  
- Serviços de som durante o evento (DJ).  
- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.  
- Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza de todo o recinto onde será realizado os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -**

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



<p>depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos. - Fornecer 120 (cento e vinte) Panetones - embalagem mínimo 450 g - bolo alimentício, sabor frutas cristalizadas/passas (com no mínimo 100g), acondicionados individualmente em embalagens padrão, constando dados do fabricante, data de fabricação, validade do produto, ingredientes e registro no ministério da saúde.</p>				
---	--	--	--	--

**Total: R\$20.960,00**

**3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU FORNECIMENTO DO OBJETO**

3.1. Local de prestação dos serviços: Centro de Eventos Barão Victor Von Rainer Harbach - Ribeirão Claro – PR.

3.2. A confraternização deverá ser realizada nos dias e horários mencionados abaixo, estando sujeitos a alterações e o CONTRATADO será avisado previamente por meio da SMAS/CRAS:  
- 05/12/2019 – Almoço para as crianças e adolescentes das 11:30hrs às 14:30hrs.  
- 06/12/2019 – Jantar para os Idosos das 19:00hrs às 23:00hrs.

3.3. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a fornecer o objeto no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas no Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, conforme estabelece a Lei federal 8.666/93.

3.4. O objeto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota Fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

3.5. Constatadas irregularidades no fornecimento do objeto licitado, o Licitador poderá:  
a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;  
a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;  
b) Se disser respeito à diferença de quantidade e qualidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;  
b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

3.5. Prazo máximo de realização dos serviços será de 01 (um) dia útil para cada evento a contar da data de recebimento da nota de empenho, emitida em nome da empresa Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – CNPJ 75.449.579/0001-73, e conforme a necessidade e solicitação dessa Secretaria.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 4.1. Fornecer os serviços cotados conforme previstos neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.
- 4.2. Todas as refeições deverão ser preparadas, na cozinha do recinto que serão realizados os eventos; deverão ser de primeira qualidade, estar em temperatura adequada a ser servida; e a água e refrigerantes deverão estar tanto em temperatura ambiente quanto gelados.
- 4.3. São de responsabilidade da Contratada todos os utensílios, rechauds, equipamentos, eletrodomésticos (fogão, freezer, liquidificador, entre outros), apetrechos e demais materiais e produtos necessários para a preparação do alimento e servir as refeições conforme estipulado na Proposta Comercial.
- 4.4. As refeições deverão ser visualmente atrativas e servidas em rechauds, baixelas, travessas e bandejas em aço inox.
- 4.5. As refeições deverão apresentar aparência fresca, com cheiro e sabor agradável.
- 4.6. Caso as refeições apresentem coloração, cheiro e sabor desagradável deverão ser substituídos imediatamente.
- 4.7. Os produtos utilizados na preparação dos alimentos deverão ser de primeira qualidade, estarem com data de validade dentro do prazo, estarem frescos: principalmente as verduras e frutas. Os produtos deverão estar na temperatura de conservação, obedecendo às orientações dos fabricantes, e dentro dos prazos de validade.
- 4.8. As refeições deverão ser servidas em sistema self-service à vontade, em duas mesas de serviços para que minimizem a ocorrência de filas e facilite o acesso ao cardápio estabelecido nesse Termo.
- 4.9. Fornecer todos os panetones acondicionados individualmente em embalagens padrão de acordo com o número de pessoas estabelecido na Proposta Comercial e Termo de Referência.
- 4.10. As mesas deverão estar arrumadas com tolhas longas e sobretoalhas; um (01) vaso de flor natural (Flor do Natal (bico de papagaio), Kalanchoe ou Violeta) em cada mesa, guardanapos de pano, pratos, talheres e taças perfeitamente limpos e expostos de maneira organizada e alinhada, e as cadeiras deverão possuir capas.
- 4.11. A quantidade de alimentos e bebidas a serem servidas deverão estar adequadas ao número de pessoas conforme especificados na Proposta Comercial e Termo de Referência.
- 4.12. Deverão haver serviços de reposição eficiente, realizados por garçons, para que não se denote escassez e/ou prejuízo a qualidade dos alimentos e sua exposição.
- 4.13. Deverá manter porteiro devidamente uniformizado para recepcionar e orientar os convidados.
- 4.14. Os garçons deverão estar uniformizados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços e para que todos os convidados sejam muito bem atendidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



4.15. Durante o evento deverá haver serviço de garçom para manutenção e atendimento aos convidados, e deverá ser servido nas mesas as bebidas e sobremesa a todos os convidados.

4.16. Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.

4.17. A Contratada deverá manter durante todo evento serviços de som ambiente (DJ); devendo fornecer todo o equipamento necessário para a prestação do serviço, manter um responsável para auxiliar na reprodução dos sons dos equipamentos e também responsabilizar-se pela logística dos equipamentos que forem necessários.

4.18. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA os serviços de limpeza de todo o recinto onde serão realizados os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos.

4.19. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA as despesas de reparos e reformas estruturais e de instalações elétricas e hidráulicas do local que será realizado a prestação de serviços, se resultarem de mau uso pela Contratada, durante o período de posse das chaves do local.

### 4.20. Quanto às especificações dos materiais:

4.20.1. As capas das cadeiras, guardanapos de tecido e toalhas longas deverão ser de coloração branca e as sobretoalhas preferencialmente na cor vermelha, sem quaisquer desenhos ou estampas. Caso haver necessidade de alteração na coloração das toalhas, deverão ser realizadas somente com autorização prévia da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.20.2. Os talheres de mesa e sobremesa, bandejas, baixelas, travessas, réchauds, pegadores entre outros utensílios deverão ser de aço inox em modelo liso e sem ornamentos.

4.20.3. Os pratos de mesa e sobremesa deverão ser de louça branca e lisa em porcelana ou outro material cerâmico de boa qualidade.

4.20.4. As taças para água e refrigerantes deverão ser de vidro transparente, incolor e liso, sem ornamentos.

4.20.5. As mesas e cadeiras deverão ser em polipropileno na cor branca tanto no almoço quanto no jantar.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Será designado servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município para promover o acompanhamento e supervisionar a prestação de serviço, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste Termo Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro - 86410-000 - Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



5.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior dos produtos e materiais utilizados na prestação de serviços.

5.3. A Contratante poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto cujo uso considere prejudicial à saúde e a boa conservação de seus pertences e equipamentos que não atendam às necessidades de uso.

5.4. Proporcionar os meios necessários para que a Contratada desempenhe seus trabalhos, dentro das normas deste Termo de Referência.

5.5. Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização do espaço físico bem como arcar com as despesas de reparos e reformas estruturais e de instalações elétricas e hidráulicas do local que será realizado a prestação de serviços, antes da realização dos serviços.

5.6. Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE reservar o local para a prestação de serviços.

5.7. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

5.8. Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

## 6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamentam a modalidade Pregão e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no Edital.

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

### 7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os serviços deste Termo de Referência serão dados como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93.

7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo ser realizado conferência inicial por responsável desta Secretaria para efeito de posterior verificação da conformidade com a prestação de serviços e quanto às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. Após recebimento provisório, os serviços serão recebidos definitivamente mediante a verificação da qualidade dos serviços prestados e, se confirmada a conformidade com as especificações, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.1.4. A Contratante rejeitará os serviços fornecidos em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

7.1.5. Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos pelo prazo da garantia, obrigando-se a executar novamente aquele que apresentar qualquer problema identificado.

7.1.6. Caberá ao servidor responsável pelo recebimento, rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as exigências especificadas.

## **8.2. Do Pagamento**

8.2.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(s), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

8.2.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

8.2.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

8.2.4. Serão verificadas pela Contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo.

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto licitado, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

9.1.1. – Advertência;

9.1.2. – Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

9.1.3. – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

9.1.4. – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



9.1.5. – A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

9.1.6. – O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a Contratada, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

9.1.7 – Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória corresponde a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, fixada a critério da Contratante, em função da gravidade apurada.

9.1.8 – Pela rescisão do Contrato por iniciativa da Contratada, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

9.1.9. – As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

9.1.10. – A Contratada se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a Contratante, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto Retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

### 10. GARANTIA

10.1. A aceitação dos serviços inspecionados não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do serviço prestado.

10.2. Será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação, quanto à qualidade dos produtos das refeições fornecidas e organização e arrumação do recinto.

10.3. O licitante poderá efetuar, a qualquer tempo (antes e durante o almoço e jantar) após a contratação, inspeções para verificar se os produtos atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

### 11. TERMO DE CONTRATO E DA VIGÊNCIA

11.1. Nesta aquisição será necessário firmar termo de contrato, a partir da assinatura do mesmo por um período de 06 (seis) meses, devido à natureza da aquisição, caracterizado como aqueles que se enquadram na hipótese de processo licitatório na modalidade cabível.

11.2. O gestor responsável pelo contrato será o Secretário Municipal de Assistência Social Carlos Henrique Molini.

### 12. DA JUSTIFICATIVA

12.1. Faz-se necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para realizar almoço e jantar de Confraternização para as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e para o Grupo de Idosos Conviver participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Ribeirão Claro – PR.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

CNPJ: 75.449.579/0001-73  
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.  
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



12.2. A Política de Assistência Social por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para crianças, adolescentes e idosos, serviço esse realizado em grupos e tem por objetivos principais o fortalecimento dos vínculos, o acolhimento dos usuários de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com os beneficiários dos serviços e prevenir a ocorrência de situações de risco social, organizando-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolvendo o sentimento de pertença e de identidade, fortalecendo vínculos, incentivando a socialização e convivência comunitária.

12.3. O principal objetivo do almoço e do jantar é a integração dos participantes de cada grupo, criando laços afetivos entre os membros dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e Idosos. Também, confraternizar significa entender o verdadeiro sentido do estar perto da família e/ou dos amigos de grupo, uma fraternização para celebrar e agradecer por tudo e por aqueles a nossa volta.

12.4. Expeça-se Parecer Jurídico para que seja autorizada a realização de **Procedimento Licitatório na Modalidade Cabível**.

**Ribeirão Claro, 07 de Agosto de 2019.**

**Carlos Henrique Molini**  
Secretário Municipal de Assistência Social

Carlos Henrique Molini  
Secretário Municipal de  
Assistência Social  
CPF 362.724.699-34



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO II**

**(MODELO)**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

Prezados Senhores:

Através do presente, credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na modalidade de Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas de preços e lances, assinar atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar a prazos recursais, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

---

**(assinatura com firma reconhecida)**

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO III**

(fora do envelope de habilitação e proposta - junto com o credenciamento)

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Local e data)

À Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

Prezados Senhores:

**DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

---

**(assinatura com firma reconhecida)**

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ/MF**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL**

**ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE ALMOÇO E JANTAR DE CONFRATERNIZAÇÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 15 ANOS E PARA O GRUPO DE IDOSOS CONVIVER PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DE RIBEIRÃO CLARO – PR.**

ITEM	PRODUTO	APR	QTD	VLR UNI (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para <b>almoço</b> de Confraternização para as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de Ribeirão Claro-PR.</p> <p><b>Cardápio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Almoço:</b> Salada de Maionese (tradicional);</li><li>Arroz branco;</li><li>Feijão com calabresa e bacon;</li><li>Macarrona tradicional com molho vermelho (macarrão espaguete ou talharim);</li><li>Bife à Milanese (tipo colchão mole);</li><li>Coxa e sobrecoxa de frango assada;</li><li>Batata Frita (tipo palito);</li><li>- Sistema Self-Service à vontade em duas mesas de serviços.</li><li>- <b>Bebidas</b> (servidas à mesa – à vontade):</li><li>Água mineral de 500ml;</li><li>Refrigerante (boa qualidade) tipo guaraná;</li><li>- <b>Sobremesa</b> deve ser servida à mesa:</li><li>Bolo recheado de chocolate com sorvete de creme;</li></ul> <p><b>Do local:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesas e Cadeiras: 11 mesas para 08 lugares (08 cadeiras cada mesa), totalizando a quantia de 88 lugares;</li><li>- Toalhas: toalha longa (Baixo) - coloração branca, toalha de cima - coloração vermelha e capa de cadeira – coloração branca;</li><li>- Vaso de flor natural em cada mesa (Flor de Natal – Bico de Papagaio, Kalanchoe ou Violeta);</li><li>- Louças das mesas: prato de refeição em porcelana na cor branca; garfo, colher e faca de refeição em inox; guardanapo de pano na cor branca; taças para água e refrigerante; prato de sobremesa em porcelana na cor branca e colher de sobremesa em inox.</li><li>- Travessas, utensílios e rechauts para as mesas centrais do almoço em aço inox.</li><li>- Porteiro e Garçons uniformizados e em quantidade suficiente para que todos os convidados sejam muito bem servidos.</li></ul>	uni	88		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Serviços de som durante o evento (DJ).</li><li>- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.</li><li>- Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza de todo o recinto onde será realizado os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos.</li><li>- Fornecer 88(oitenta) Panetones - embalagem mínimo 450 g</li><li>- bolo alimentício, sabor frutas cristalizadas/passas (com no mínimo 100g), acondicionados individualmente em embalagens padrão, constando dados do fabricante, data de fabricação, validade do produto, ingredientes e registro no ministério da saúde;</li></ul>				
2	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para <b>jantar</b> de confraternização para o Grupo de Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de Ribeirão Claro-PR.</p> <p><b>Cardápio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Entrada</b> com torradas e patês (opções: atum, ricota, cenoura);</li><li>- <b>Jantar:</b> Salada de folhas verdes com frutas (rúcula, alface, manga, morango entre outros);</li></ul> <p>Arroz branco; Tutu de feijão; Batata gratinada assada ao forno com molho branco e muçarela; Bife à Parmegiana (tipo colchão mole); Coxa e sobrecoxa de frango assada;</p> <p>-Sistema Self-Service à vontade em duas mesas de serviços.</p> <p>- <b>Bebidas</b> (servidas à mesa – à vontade): Água mineral de 500ml; Refrigerante (boa qualidade) tipo guaraná;</p> <p>- <b>Sobremesa</b> deve ser servida à mesa: Bolo recheado de chocolate com sorvete de creme;</p> <p><b>Do local:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesas e Cadeiras: 20 mesas para 6 lugares (06 cadeiras cada mesa), totalizando a quantia de 120 lugares;</li><li>- Toalhas: toalha longa (Baixo) - coloração Branca, toalha de cima - coloração vermelha e capa de cadeira – coloração branca;</li><li>- Vaso de flor natural em cada mesa (Flor de Natal – Bico de Papagaio, Kalanchoe ou Violeta);</li><li>- Louças das mesas: prato de refeição em porcelana na cor branca; garfo, colher e faca de refeição em inox; guardanapo de pano na cor branca; taças para água e refrigerante; prato de sobremesa em porcelana na cor branca e colher de sobremesa em inox.</li><li>- Travessas, utensílios e rechauts para as mesas centrais do jantar em aço inox.</li><li>- Porteiro e Garçons uniformizados e em quantidade suficiente para que todos os convidados sejam muito bem servidos.</li><li>- Serviços de som durante o evento (DJ).</li><li>- Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem</li></ul>	uni	120		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



necessários. - Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza de todo o recinto onde será realizado os eventos (limpeza da cozinha, do salão de festas e os banheiros femininos e masculinos) antes, durante e depois do evento; bem como manter os banheiros com papel higiênico e toalhas de papel para secar as mãos. - Fornecer 120 (cento e vinte) Panetones - embalagem mínimo 450 g - bolo alimentício, sabor frutas cristalizadas/passas (com no mínimo 100g), acondicionados individualmente em embalagens padrão, constando dados do fabricante, data de fabricação, validade do produto, ingredientes e registro no ministério da saúde.				
<b>VALOR TOTAL</b>				

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

Prazo de fornecimento: \_\_\_\_\_

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

Prazo de pagamento: \_\_\_\_\_

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

(Local e data)

À Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO VI**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

(Local e data)

À Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC), em cumprimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO VII**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

(Local e data)

À Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**ANEXO VIII**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E  
DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

(Local e data)

À Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio  
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)

ANEXO IX

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO XXX/2019 (PMRC)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)

**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE ALMOÇO E JANTAR DE CONFRATERNIZAÇÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 15 ANOS E PARA O GRUPO DE IDOSOS CONVIVER PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DE RIBEIRÃO CLARO – PR**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC), homologado em XX de XX de XXX, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto **a contratação de empresa especializada para prestar serviços de realização de almoço e jantar de confraternização para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e para o Grupo de Idosos Conviver participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Ribeirão Claro – PR**, assim descrito:

Item	Produto	Marca	Apr	Qtd	Vlr uni (R\$)	Vlr total (R\$)
VALOR TOTAL						

**Cláusula Segunda - DO VALOR**

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de **R\$ XX (XX)**, pelo fornecimento do Item XX, objeto do Edital acima mencionado, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes como frete de entrega.

**Cláusula Terceira - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato deverá ser entregue dia 05/12/2019 – almoço para as crianças e adolescentes das 11:30 às 14:30 h e dia 06/12/2019 – jantar para os idosos das 19:00 às 23:00 h, no Centro de Eventos Barão Victor Von Rainer Harbac, após Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no local indicado na referida Autorização.



### **Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá a vigência de 06 (seis) meses, ou seja, de XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### **Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O(s) pagamento(s) referente(s) à(s) entrega(s) do(s) objeto(s) do Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a entrega dos produtos mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT.

### **Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como segue:

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0503	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.23.00	2467	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Festividades e Homenagens
0503	08	244	0011	2	046	3.3.90.39.23.00	2468	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Festividades e Homenagens

### **Cláusula Sétima - DO REAJUSTE**

O objeto desta licitação não sofrerá reajustes.

### **Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Pelo presente Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a prestar o fornecimento na forma ajustada:

I - Efetuar a entrega dos serviços, de maneira integral, dia 05/12/2019 – almoço para as crianças e adolescentes das 11:30 às 14:30 h e dia 06/12/2019 – jantar para os idosos das 19:00 às 23:00 h, no Centro de Eventos Barão Victor Von Rainer Harbac, após a emissão de Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento;

II - Emitir Nota fiscal, com nome e marca do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

II - Emitir Fatura, com o nome do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão e/ou do Contrato, lote e outros;

IV - Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes;

V - Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos produtos, sempre que o **CONTRATANTE** considerar necessário;

VI - A **CONTRATADA** assumirá responsabilidade pelo fornecimento dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

VII - Fornecer os serviços cotados conforme previsto neste Edital, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

VIII - Todas as refeições deverão ser preparadas, na cozinha do recinto que serão realizados os eventos; deverá ser de primeira qualidade, estar em temperatura adequada a ser servida; e a água e refrigerantes deverão estar tanto em temperatura ambiente quanto gelado.

IX - São de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os utensílios, rechauds, equipamentos, eletrodomésticos (fogão, freezer, liquidificador, entre outros), apetrechos e demais materiais e produtos necessários para a preparação do alimento e servir as refeições conforme estipulado na Proposta Comercial.



- X - As refeições deverão ser visualmente atrativas e servidas em rechauds, baixelas, travessas e bandejas em aço inox.
- XI - As refeições deverão apresentar aparência fresca, com cheiro e sabor agradável.
- XII - Caso as refeições apresentem coloração, cheiro e sabor desagradável deverão ser substituídos imediatamente.
- XIII - Os produtos utilizados na preparação dos alimentos deverão ser de primeira qualidade, estar com data de validade dentro do prazo, estarem frescos: principalmente as verduras e frutas. Os produtos deverão estar na temperatura de conservação, obedecendo às orientações dos fabricantes, e dentro dos prazos de validade.
- XIV - As refeições deverão ser servidas em sistema self-service à vontade, em duas mesas de serviços para que minimizem a ocorrência de filas e facilite o acesso ao cardápio estabelecido nesse Termo.
- XV - As mesas deverão estar arrumadas com tolhas longas e sobretoalhas; um (01) vaso de flor natural (Flor do Natal (bico de papagaio), Kalanchoe ou Violeta) em cada mesa, guardanapos de pano, pratos, talheres e taças perfeitamente limpos e expostos de maneira organizada e alinhada, e as cadeiras deverão possuir capas.
- XVI - A quantidade de alimentos e bebidas a serem servidas deverá estar adequada ao número de pessoas conforme especificado na Proposta Comercial.
- XVII - Deverá haver serviços de reposição eficiente, realizado por garçons, para que não se denote escassez e/ou prejudique a qualidade dos alimentos e sua exposição.
- XVIII - Deverá manter porteiro devidamente uniformizado para recepcionar e orientar os convidados.
- XIX - Os garçons deverão estar uniformizados e em quantidade suficiente para a execução do serviço e para que todos os convidados sejam muito bem atendidos.
- XX - Durante o evento deverá haver serviço de garçom para manutenção e atendimento aos convidados, servindo nas mesas as bebidas e sobremesa a todos os convidados.
- XXI - Responsabilizar-se pela logística de todo material, produtos, equipamentos, eletrodomésticos, bem como funcionários, cadeiras, mesas, utensílios e produtos para o preparo dos alimentos entre outros objetos que forem necessários.
- XXII - A *CONTRATADA* deverá manter durante todo evento serviços de som ambiente (DJ); devendo fornecer todo o equipamento necessário para a prestação do serviço, manter um responsável para auxiliar na reprodução dos sons dos equipamentos e também responsabilizar-se pela logística dos equipamentos que forem necessários.
- XXIII - Fica sob-responsabilidade da *CONTRATADA* despesas de reparos e reformas estruturais e de instalações elétricas e hidráulicas do local que será realizado a prestação de serviços, se resultarem de mau uso pela Contratada.
- XXIV - As capas das cadeiras, guardanapos de tecido e toalhas longas deverão ser de coloração branca e as sobretoalhas preferencialmente na cor vermelha, sem quaisquer desenhos ou estampas.
- XXV - Os talheres de mesa e sobremesa, bandejas, baixelas, travessas, réchauds, pegadores entre outros utensílios deverão ser de aço inox em modelo liso e sem ornamentos.
- XXVI - Os pratos de mesa e sobremesa deverão ser de louça branca e lisa em porcelana ou outro material cerâmico de boa qualidade.
- XXVII - As taças para água e refrigerantes deverão ser de vidro transparente, incolor e liso, sem ornamentos.
- XXVIII - As mesas e cadeiras deverão ser em polipropileno na cor branca para 08 (oito) lugares cada mesa tanto no almoço quanto no jantar.
- Parágrafo Único:** As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

### **Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A *CONTRATANTE* se obriga a:

- I - A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, disponibilizando funcionário para a recepção e conferência do objeto deste Contrato e tudo o mais necessário para o



- desempenho da entrega feita pela *CONTRATADA*;  
II - Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta.  
III – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

#### **Cláusula Décima - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**Parágrafo Segundo** - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da *CONTRATANTE*, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando- se o *CONTRATADO* no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a *CONTRATANTE*, ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**Parágrafo Terceiro** - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo Quarto** - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do *CONTRATADO*, fica o *CONTRATANTE* autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

#### **Cláusula Décima-Primeira - DOS ENCARGOS**

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, seja eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da *CONTRATADA*.

#### **Cláusula Décima-Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL**

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a *CONTRATANTE* terá a garantia de executar a *CONTRATADA* no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

#### **Cláusula Décima Terceira - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

A Contratada obriga-se a dar garantia integral dos serviços prestados se comprometendo em solucionar os problemas decorrentes de falhas ou inadequações, imediatamente, a partir do recebimento da comunicação formal do Município de Ribeirão Claro.

#### **Cláusula Décima-Quarta - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo Primeiro** - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

**Parágrafo Segundo** - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela



inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

**Parágrafo Terceiro** - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

**Parágrafo Quarto** - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**Parágrafo Quinto** - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

#### **Cláusula Décima-Quinta - DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A gestão e acompanhamento do presente contrato será realizada pelo Sr. xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

**Parágrafo Segundo:** O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

#### **Cláusula Décima-Sexta - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### **Cláusula Décima-Sétima - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento do Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC), além dos atos convocatórios da licitação, proposta da CONTRATADA, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

**Parágrafo Único:** Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

#### **Cláusula Décima-Oitava - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

#### **Cláusula Décima-Nona - DO FORO**

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XX.

***CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS***



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2019 (PMRC)**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Ribeirão Claro-Pr, 25 de setembro de 2019.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta, em Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que fará realizar **às 8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 09 (nove) de outubro de 2019, devendo às 9:00 (nove) horas iniciar a Sessão Pública de Pregão Presencial**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, objetivando a seleção de propostas para **a contratação de empresa especializada para prestar serviços de realização de almoço e jantar de confraternização para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e para o Grupo de Idosos Conviver participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Ribeirão Claro – PR, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 95/2019 (PMRC) e seus Anexos.**

**Mateus Moreton**  
Pregoeiro Oficial

**RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DO PRESENTE  
PREGÃO PRESENCIAL**

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(carimbo de CNPJ e assinatura)