



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº17/2026 REGISTRO DE PREÇOS - SRP	
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G, VISANDO ATENDER À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORECATU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.	48/2026
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	02 de julho de 2026 às 08h00min – Horário local de Porecatu/PR.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU/PR LOCAL: Rua Barão do Rio Branco, 344 – centro (Sala de Reuniões)
PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS	DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO AMPLA CONCORRÊNCIA: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO RESERVA DE COTAS ME/EPP: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
REGÊNCIA LEGAL	Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024 regulamenta as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 no Município de Porecatu/PR, Lei Complementar n.º 123/06, e demais legislações correlatas.



VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 25.218,00 (vinte e cinco mil, duzentos e dezoito reais).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
UNIDADE GESTORA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL, SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico www.porecatu.pr.gov.br ; ou presencialmente na sede da Prefeitura na Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro.

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2026 - SRP**

Preâmbulo

O Município de Porecatu, Estado Paraná, por meio da(o) Divisão de Licitação, com sua sede administrativa sito à Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento por Menor Preço por Lote, com abertura em **02/07/2026 às 08h00min**, o Pregão será conduzido pelo Pregoeiro designado através da Portaria n.º 82/2025, o certame e a(s) contratação(ões) dele decorrente(s), serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata e demais exigências deste edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A utilização da forma presencial na presente licitação adota as diretrizes de interesse público e eficiência fixadas pelas Secretarias Demandantes, com fulcro no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. O rito presencial justifica-se em caráter excepcional pela natureza do objeto (fornecimento diário e parcelado de refeições prontas tipo marmitex), cuja logística exige a verificação imediata da capacidade operacional das proponentes para atendimento simultâneo a 6 (seis) pastas, conforme motivado nos autos pelas



autoridades competentes. A condução do certame observará as condições técnicas e logísticas locais disponibilizadas pela Administração Municipal para a validade do ato.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação será processado através do **Sistema de Registro de Preços**, para **AQUISIÇÃO DE MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G, VISANDO ATENDER À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORECATU**, conforme especificações detalhadas no documento e requisitos técnicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **Lote Único Global**, composto pelos quantitativos estimados das Secretarias Municipais demandantes, devendo o licitante apresentar proposta para a totalidade do lote, sob pena de desclassificação.

1.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo III, e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.2. Para o **lote único** a participação é destinada exclusivamente para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas.

2.3. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 Lei Complementar n.º 123/2006, fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4. Para os fins do disposto nos subitens anteriores, considera-se como "equiparadas": o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007.

2.5. Na hipótese de não haver vencedor para o **lote exclusivo** nos moldes acima descritos, este será declarado fracassado e/ou deserto, podendo ser repetida a licitação sem a exclusividade, aplicando as regras já estabelecidas neste Edital.



2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Presencial o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

- 2.6.1. que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.6.2. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;
- 2.6.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.9. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Porecatu, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 2.6.10. Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;
- 2.6.11. Que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);
- 2.6.12. com decretação de falência;
- 2.6.13. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 2.6.14. *que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;*



- 2.6.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.16. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;
- 2.6.17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.6.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 2.6.4, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.6.19. O disposto no item 2.6.4. não impede a licitação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.6.20. A vedação de que trata o item 2.6.19. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.6.21. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.22. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.
- 2.6.23. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.
- 2.6.24. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



2.6.25. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 2.8 deste Edital.

2.7. Da participação de empresas em consórcio

2.7.1. Conforme delineado no Termo de Referência, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

2.8. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

2.8.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.9. Da participação de pessoa física:

2.9.1 Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, não será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

2.10. Da Participação de empresas estrangeiras

2.10.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que funcionem no País, sendo exigidos os documentos de habilitação descritos neste edital, por meio de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente apresentados em tradução livre.

3. DA SESSÃO PÚBLICA – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á no dia, horário e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão Presencial, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio, inicialmente, receberão os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

PREÇOS e 02 – DOCUMENTAÇÃO, os quais deverão estar separados/lacrados, bem como assim identificados:

AO
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

AO
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

3.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante atrasada.

3.3. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a entidade seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, o pregoeiro e a equipe de apoio, realizarão a sessão para recebimento dos ENVELOPES N. 1 - PROPOSTA e N. 2 - DOCUMENTAÇÃO, e na sequência realizarão o credenciamento dos representantes das licitantes.

4.2. Em se tratando de procurador, o credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, dispensado o reconhecimento de firma, devendo estar acompanhado de documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. O procurador deverá apresentar cópia autenticada por cartório, por agente público da administração ou cópia simples acompanhada do documento original para confronto do estatuto social e/ou outro instrumento de registro comercial, (os documentos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação) devidamente registrado na Junta Comercial de seu domicílio.

4.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada por cartório, por agente público da administração ou cópia simples acompanhada do



documento original para confronto do estatuto social, acompanhado das respectivas alterações ou da alteração contratual consolidada em vigor, devidamente registrados, que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.3. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

4.4. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial:

4.4.1. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, cuja expedição tenha ocorrido, preferencialmente, dentro dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

4.5. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

4.6. Participação na sessão pública. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

4.7. Aceitação tácita. A entrega dos envelopes ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

4.8. Abertura do envelope. Após o credenciamento dos presentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos membros da equipe de apoio e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

4.9. Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE N.º

1

5.1. Os documentos contidos no Envelope nº 1 – PROPOSTA - serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, que verificará a adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a respectiva contratação, bem como a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante, e, em caso de discrepância entre valores, o Pregoeiro tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

5.2. As propostas serão encaminhadas na forma do modelo constante do Anexo II, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

- a) ser elaborada em papel timbrado da empresa, preenchida e redigida em língua portuguesa, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado ou procurador legítimo e legalmente constituído e comprovado por procuração vigente encaminhada juntamente com a proposta;
- b) deverá conter a razão social, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, e-mail;
- c) descrição completa e detalhada do objeto;
- d) preço unitário de cada refeição e preço total do lote, expressos em numeral e em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades totais constantes no Termo de Referência;
- e) constar o número da conta corrente, o nome da instituição financeira e a respectiva agência onde deseja receber seu pagamento;
- f) prazo de validade da proposta;
- g) prazo de entrega/execução.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.1. antes de expirar a validade original da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior, e as respostas se farão por escrito;

5.7.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.8. Os licitantes deverão respeitar os valores máximos aceitáveis estabelecidos no Termo de Referência e anexos deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

5.8.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. A empresa licitante deverá ainda, apresentar como anexo à proposta, dentro do **Envelope n.º 01**, as seguintes declarações:

5.10.1. DECLARAÇÃO de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.10.2. Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, DECLARAÇÃO de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a



Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do ANEXO V do edital.

5.10.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 2.8 deste Edital.

5.11. Da Garantia da Proposta

5.11.1. Conforme estudado no planejamento da contratação, para a presente proposta não será exigida garantia.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, por via eletrônica no e-mail: licitaporecatu@gmail.com ou no endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.1.1. Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

6.2. O Pregoeiro, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

6.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação, e vincularão os participantes e a Administração.

6.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



7. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. O Pregoeiro poderá decidir pela irregularidade de representação da licitante, devendo motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, bem como, suspender o certame para a promoção de diligência de modo a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta que:

7.3.1. contiver vícios insanáveis;

7.3.2. cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e seus anexos;

7.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

7.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.3.6. **considera-se vício sanável**, entre outras, as seguintes medidas:

I - a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II – o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

VII – proposta formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

7.3.7. O Pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios sanáveis, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão



7.3.8. No caso de apresentação de proposta inexequível, o Pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.
- c) é considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.6. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, se o tempo ultrapassar 01 (uma) hora, a critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser reiniciada no dia seguinte, e respectiva ocorrência deverá ser registrada na ata da sessão.

7.10. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.10.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.11. O Pregoeiro julgará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

Dos lances

7.12. Analisadas as propostas iniciais, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observados os seguintes critérios:

7.12.1. seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, dispostos em ordem crescente; para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais; e

7.12.2. não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas no inciso anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

7.13. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

7.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.15. Não havendo lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o Pregoeiro implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.15.1. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de aparelho eletrônico. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

7.16. O representante da licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).



7.17. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.18. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

Dos critérios de desempate

7.19. No julgamento do lote único global, será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, desde que os valores apresentados por estas ao final da fase de lances sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.20. Após aplicada as supracitadas regras, persistindo o empate, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

7.21. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada **não** poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Da negociação

7.22. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.1. A negociação será realizada diretamente com o representante da interessada, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado em ata e anexado aos autos do processo licitatório.

Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado



7.24. Concluída a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, detentora da Proposta de menor preço, que encaminhe sua proposta de preços ajustada ao preço final, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**.

7.24.1. A não apresentação da proposta ajustada ao preço final, no prazo estipulado acima, sem apresentação de justificativas de forma tempestiva, será considerado que a licitante DECLINOU de sua proposta, sendo desclassificada e sujeita as sanções cabíveis, e serão convocadas as licitantes remanescentes por ordem de classificação para negociação de preço.

7.24.2. A Proposta de Preços ajustada poderá ser elaborada durante a própria sessão, ser entregue no endereço informado pelo Pregoeiro ou ser enviada para o seguinte e-mail: licitaporecatu@gmail.com

7.24.3. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa para aguardo da proposta de preços, devendo informar a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

7.24.3.1. Ocorrendo a suspensão da sessão todos os envelopes e demais documentos deverão ser colocados em um novo envelope ou caixa que será fechado(a) e assinado por todos os licitantes presentes no respectivo lacre, devendo estes ficarem atentos à nova data e hora em que o certame será reaberto.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Do Julgamento

7.26. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.27. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.28. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

7.29. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da administração.

Da formação do cadastro de reserva

7.30. Os licitantes interessados, após o encerramento da etapa competitiva, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.



- 7.31. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.
- 7.32. O Pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.
- 7.33. Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.
- 7.34. Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 2

- 8.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.2.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.2.2. fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado do Paraná - http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=27d
- 8.2.3. Consulta ao banco de dados de penalidades do município (*cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas*).
- 8.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o § 8º do artigo 12 da Lei n.º 14.230/2021.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. Contatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



8.6. Dos Documentos de habilitação exigidos:

8.6.1. Habilitação jurídica:

8.6.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução. Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.6.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.6.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.6.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6.1.9. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



8.6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.2.3 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.6.2.4 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.6.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.6.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.6.4. Qualificação Técnica:

8.6.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação (fornecimento de refeições preparadas, marmitex ou serviços de buffet/alimentação).



8.6.4.1.1 Para fins de comprovação da similaridade exigida no item anterior, o atestado deverá demonstrar que a empresa possui aptidão para o fornecimento de refeições prontas em regime de escala ou parcelado.

8.6.4.2. Comprovação complementar em caso de participação de cooperativas:

8.6.4.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.4.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.4.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.6.4.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.4.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.5. Das regras gerais da fase de habilitação

8.6.5.1. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.



8.6.5.1.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6.5.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.6.5.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.5.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.6.5.5.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.6.5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.6.5.5.3. A diligência de que trata este subitem não caracteriza substituição ou apresentação de documento novo, destinando-se exclusivamente a sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância e a validade jurídica dos documentos preexistentes à data da abertura da sessão.

8.6.5.5.4. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, e o prazo for superior a 1 (uma) hora, a sessão poderá ser adiada e retomada no primeiro dia útil seguinte e no mesmo horário estipulado para abertura desta sessão.



8.6.5.5.4.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro no caso de indisponibilidade da consulta, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

8.6.5.6. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.5.6.1. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.5.7. Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6.5.8. No caso do lote único global, ocorrendo a inabilitação do licitante que estava como provisoriamente vencedor, e, antes do Pregoeiro passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 7.23.

8.6.5.9. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8.6.5.10. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas, podendo ser verificados pelos demais licitantes.

8.6.6. Das Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

8.6.6.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.6.2. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.6.6.3. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

8.6.6.4. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



8.6.6.5. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, será concedido na sessão pública prazo conforme subitem 9.2.2, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo para a manifestação (motivação) da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, a ser apreciado em fase única.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados fisicamente ou enviados para o e-mail: licitaporecatu@gmail.com, devendo ser realizado por representante formal da licitante.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da ata de julgamento.



9.10. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico www.porecatu.pr.gov.br, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

9.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda a adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. As condições de entrega e recebimento dos produtos, devem seguir as disposições constantes no item 3 do Termo de Referência (**requisitos da contratação**).

12. DO PAGAMENTO

12.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a contratada deverá observar o disposto no item 5 do Termo de Referência (**dos critérios de medição e pagamento**), em especial o item 5.2 (**do pagamento**).

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços – ARP, os preços e os quantitativos do(s) adjudicatário(s), e será incluído na forma de anexo, o registro em cadastro de reserva:

13.1.1. dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

13.1.3. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo III do presente instrumento, no prazo de **05(cinco) dias úteis**, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021.



13.2.1. Na hipótese do licitante convocado não assinar a ARP, no prazo e condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2.2. Caso nenhum dos licitantes aceitem as condições impostas pelo subitem 13.2.1, a Administração observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes ou fornecedores que trata o subitem 13.1.2 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção do preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e registrar o preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de nova licitação para aquisição específica.

13.4. Se não ocorrer a convocação para assinatura da ARP e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes ou fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Será admitida a forma eletrônica na assinatura da ARP, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.6. Se no momento da assinatura da ARP, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.7. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observadas as mesmas condições estipuladas nos subitens nºs 13.2.1. e 13.2.2 deste Edital.

13.8. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 13.2. à 13.2.2. e 13.7., a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP no prazo estabelecido no subitem 13.2. deste Edital caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital.



14. EXECUÇÃO E GESTÃO DA ARP/CONTRATO

14.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão participante deverão observar as disposições constantes na ARP, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência, ocorrendo sua operacionalização por meio de nota de empenho ou instrumento contratual equivalente firmado estritamente durante a vigência da respectiva Ata.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais



grave;

- b) Multa de 0,5% até 30% sobre o valor estimado do lote (ou da parcela correspondente) prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 15.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 15.2 deste Edital será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou



entidade.

15.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Porecatu/PR.

16.2. Será divulgada ata da sessão pública no sítio eletrônico oficial.

16.3. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

16.4. A licitante que abandonar o certame, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do www.porecatu.pr.gov.br



17. DO FORO

17.1. Fica eleito, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, o foro da comarca de **Porecatu/PR**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO IV – Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

Porecatu, 01 de junho de 2.026.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 48/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 17/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de marmitex tamanho médio, pesando no mínimo 750g, visando atender à demanda das Secretarias Municipais de Porecatu, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.3.

1.2. O quantitativo proposto foi levantado conforme contratações anteriores de forma individualizada, e em prestígio a economia de escala, optou-se por esta contratação pelo Sistema de Registro de Preços, para atendimento do cronograma das secretarias no ano de 2026.

1.3. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:



Lote	Descrição	LOCAL	Qtd.	Und	METODO ADOTADO <i>Média</i>	Valor Total
1	Marmitex Tamanho Médio, pesando no mínimo 750g	Administração	150	un	R\$ 21,04	R\$ 3.156,00
		Educação	200			R\$ 4.208,00
		Saúde	50			R\$ 1.052,00
		Saúde/Vig. Sanitária	200			R\$ 4.208,00
		Urbanismo	400			R\$ 8.416,00
		Esportes	150			R\$ 3.156,00
		CRAS	50			R\$ 1.052,00
VALOR TOTAL GERAL: R\$ 25.218,00						

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto Municipal nº 09/2024, não se caracterizando como bem de luxo.

1.4. Utilização do catálogo de padronização:

1.4.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

1.5. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço e dos Contratos dela decorrentes:

1.5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, observadas as regras previstas na Ata de Registro de Preços, considerando que o cronograma se repete de um ano para outro, e, se for o caso de acréscimos, a quantidade poderá ser majorada em até 25%.

1.5.2. No prazo de validade da ata de registro de preço, as Secretarias demandantes, não poderão participar em outra ARP que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021.



1.5.3. O prazo de duração dos contratos/instrumentos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

1.5.4. O contrato/instrumento substitutivo a que se refere o subitem 1.4.3 terá sua vigência definida em razão do período de consumo do objeto, podendo, ao final da vigência da ARP, havendo saldo não utilizado, ser formalizado contrato que será operacionalizado conforme o artigo 106 da Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de Marmitex Tamanho Médio, pesando no mínimo 750g, com o intuito de suprir a demanda contínua e pulverizada de diversas Secretarias Municipais de Porecatu/PR.

A necessidade pública fundamenta-se na obrigação da Administração em garantir o bem-estar, a subsistência adequada e a regularidade das atividades dos servidores públicos, equipes técnicas e usuários dos serviços governamentais que desempenham funções essenciais e que, por força de suas atribuições, necessitam de alimentação pronta nos locais de trabalho.

A fragmentação da estimativa de consumo e a justificativa do interesse público de cada pasta estão detalhadas a seguir, demonstrando o nexos causal entre a contratação e a finalidade administrativa:

- Secretaria Municipal de Administração (150 unidades): Destina-se ao suporte das atividades logísticas e operacionais dos demais setores internos da municipalidade, garantindo a continuidade dos serviços administrativos em situações excepcionais ou em regimes que exijam a permanência dos servidores no posto de trabalho.
- Secretaria Municipal de Educação (200 unidades): Visa atender às necessidades operacionais da pasta, inclusive profissionais em atividades escolares externas, mutirões de organização pedagógica ou eventos oficiais que impossibilitem o deslocamento regular para refeição.
- Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária (250 unidades): Desmembrada em 50 unidades para a Secretaria de Saúde e 200 unidades para a Vigilância Sanitária. Justifica-se pela natureza das funções das equipes de fiscalização,



combate a endemias, campanhas de vacinação e motoristas de ambulâncias que realizam viagens de longa distância para transporte de pacientes, cujos horários são incompatíveis com intervalos regulares de alimentação.

- Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação (400 unidades): Representa a maior demanda quantitativa do certame. É motivada pela manutenção das frentes de trabalho operacionais pesadas (como manutenção de vias urbanas, estradas rurais, obras públicas e limpeza urbana), em que os operários cumprem jornadas em locais distantes da sede administrativa, sendo técnica e economicamente inviável o deslocamento diário de retorno para o almoço.
- Secretaria de Educação Física e Desportos (150 unidades): Destina-se ao atendimento da Divisão de Esportes e Recreação, subsidiando a alimentação de servidores, árbitros, comissões técnicas e atletas em eventos esportivos, campeonatos municipais e representações externas que exigem dedicação integral nos finais de semana ou horários estendidos.
- Secretaria de Serviço Social / CRAS (50 unidades): Justifica-se pela necessidade de pronto atendimento a situações de vulnerabilidade social temporária, atendimento a indivíduos e famílias em trânsito ou vulnerabilidade extrema acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), além do suporte a equipes em ações comunitárias integradas.

A opção pelo agrupamento dessas demandas em um único processo licitatório atende ao princípio da padronização e da economia de escala (art. 40, V, "a" da Lei nº 14.133/2021). A centralização das requisições sob o Sistema de Registro de Preços confere previsibilidade ao mercado fornecedor, atrai melhores propostas e reduz significativamente o custo processual que ocorreria caso cada secretaria realizasse contratações diretas ou processos isolados de pequeno valor.

A contratação, portanto, mostra-se madura e indispensável para assegurar que a máquina pública municipal continue operando com eficiência, legalidade e estrita dignidade no trato com seus servidores e colaboradores.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

3.1.1. Requisitos Técnicos do Objeto

- **Especificação Essencial:** O objeto consiste na aquisição de refeições prontas do tipo marmitex, tamanho médio, com peso líquido mínimo de 750g.
- **Padrões de Qualidade e Higiene:** O fornecedor deverá observar rigorosamente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo o acondicionamento adequado que preserve a temperatura, o sabor e a integridade dos alimentos até o momento do consumo.
- **Composição Otimizada:** As refeições devem conter balanceamento nutricional adequado, utilizando ingredientes frescos e de primeira qualidade, compatíveis com os padrões habituais de mercado e adequados para o consumo imediato de trabalhadores em frentes operacionais.

3.1.2. Requisitos Logísticos e de Entrega

- **Regime de Fornecimento:** As entregas ocorrerão de forma parcelada, sob demanda, mediante prévia emissão de Ordem de Fornecimento por cada secretaria interessada.
- **Janela Comercial de Entrega:** O fornecedor deverá realizar a entrega dos marmitex impreterivelmente entre 11:00 e 14:00 horas, nos dias e quantitativos exatos solicitados pelos fiscais de cada pasta.
- **Local de Execução:** A entrega das refeições deverá ser feita de forma descentralizada, diretamente nos locais indicados pelos responsáveis das secretarias demandantes no momento da requisição.

3.1.3. Requisitos de Habilitação e Regularidade

- **Habilitação Jurídica e Fiscal:** As empresas proponentes deverão comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, demonstrando atuação econômica



compatível e especializada no ramo de restaurantes, buffet e fornecimento de refeições prontas.

- Capacidade Operacional: O fornecedor deve demonstrar capacidade logística e técnica para absorver o fornecimento diário concomitante e pulverizado para as diversas pastas da Administração Municipal, mitigando riscos de desabastecimento.

3.1.4. Requisitos de Gestão e Fiscalização Contratual

Para assegurar a perfeita execução do objeto e a conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, cada Secretaria Municipal indicou servidores específicos para atuar na fiscalização direta das entregas, conforme os respectivos atos de formalização:

- Administração: Wilson José Bispo (Portaria nº 205/2025).
- Educação: Gilma Maria dos Santos (Portaria nº 205/2025).
- Educação Física e Desportos: Edson Bento da Silva (Portaria nº 205/2025).
- Saúde: Daniele Tomazini Donato (Portaria nº 205/2025).
- Serviço Social: Solange Cristina de Souza Delfino (Portaria nº 205/2025).
- Urbanismo, Obras e Viação: José Junior Vrech (Portaria nº 205/2025).
- Vigilância Sanitária: Érica Ribeiro da Conceição (Portaria nº 205/2025).

3.1.5. Requisitos Comerciais e de Pagamento

- Condição de Liquidação: O adimplemento das obrigações financeiras por parte do Município será realizado a partir do dia 12 (doze) do mês posterior ao da emissão e aceite da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- Vigência da Ata: O prazo de vigência do Instrumento Convocatório e da correspondente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

3.1.6. Da análise da vantajosidade da contratação por período plurianual

Em cumprimento ao artigo 18, § 1º, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, a equipe de planejamento avaliou a viabilidade e a vantajosidade de estruturar a presente contratação



por um período plurianual (superior a 12 meses), confrontando as características do mercado de refeições prontas com as necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

3.1.6.1. Da Natureza do Objeto e a Volatilidade do Mercado

O fornecimento de refeições prontas (marmitex) classifica-se como um fornecimento contínuo de bens de subsistência. Contudo, os principais insumos que compõem o custo do objeto (como carnes, grãos, hortifrúti e gás de cozinha) possuem preços altamente voláteis no mercado varejista e atacadista, sofrendo forte impacto de fatores sazonais, climáticos e inflacionários.

A fixação de um contrato ou compromisso plurianual rígido de longo prazo (como de 2 a 5 anos) para este tipo de objeto geraria severos riscos de desequilíbrio econômico-financeiro:

- Risco para o Fornecedor: Uma inflação abrupta nos alimentos poderia tornar os preços inexequíveis, levando ao abandono do contrato ou à queda drástica da qualidade das refeições servidas aos servidores.
- Risco para a Administração: Quedas deflacionárias ou sazonais de preços no mercado poderiam engessar o Município a um valor contratual superior ao praticado no comércio loco regional, violando o princípio da economicidade.

3.1.6.2. Contrato Plurianual Direto vs. Sistema de Registro de Preços (SRP)

Embora o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 autorize contratos de vigência plurianual por até 5 anos para serviços e fornecimentos contínuos, a modelagem escolhida para este certame, baseada no Sistema de Registro de Preços (SRP) com vigência de 12 meses, mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa pelas seguintes razões:

1. Ajuste Fidedigno ao Mercado: O prazo de 12 (doze) meses para a Ata de Registro de Preços permite que o valor unitário de R\$ 21,04 permaneça alinhado à realidade econômica apurada na pesquisa mercadológica, reduzindo a necessidade de aditivos complexos de reajuste ou realinhamento de preços.
2. Possibilidade de Prorrogação Legal: Caso a execução se mostre altamente vantajosa e os preços permaneçam atrativos ao final do ciclo, o artigo 84 da Lei nº



14.133/2021 permite a prorrogação da Ata de Registro de Preços por mais 12 meses, garantindo o benefício da plurianualidade de forma controlada e sem engessar a Administração Pública.

3. Flexibilidade Orçamentária: Um contrato plurianual de longo prazo exigiria a reserva e o empenho de créditos orçamentários rígidos e vinculados por múltiplos exercícios financeiros. Com o SRP limitado a 12 meses, as secretarias mantêm total controle sobre suas dotações atuais, emitindo as ordens de fornecimento estritamente conforme a oscilação diária das frentes operacionais.

Diante do exposto, conclui-se que não é vantajosa a adoção de uma contratação plurianual rígida inicial. Resta tecnicamente demonstrado e justificado que a fixação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços em 12 (doze) meses é a medida mais segura e eficiente, pois resguarda o equilíbrio econômico do processo, acompanha a dinâmica inflacionária do setor de alimentação e mantém a elasticidade logística necessária para o pleno atendimento das pastas demandantes de Porecatu.

3.2. Do consórcio

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. Da subcontratação

3.3.1. Em observância às regras estipuladas no artigo 122 da Lei nº 14.133/2021 e considerando as peculiaridades operacionais e sanitárias do objeto licitado, o presente planejamento analisou a viabilidade de permitir o repasse de parte da execução do contrato a terceiros.

3.3.1.1. Vedação da Subcontratação do Objeto Principal

Fica estabelecida a vedação total à subcontratação para a execução do escopo principal do contrato, que compreende a preparação, o acondicionamento e a entrega descentralizada das refeições prontas (marmitex). A empresa adjudicatária deverá executar o serviço integralmente com seus próprios recursos humanos, materiais e logísticos.

3.3.1.2. Justificativa Técnica para a Vedação

A proibição do repasse da execução a terceiros fundamenta-se nos seguintes aspectos críticos:



- Controle Higiênico-Sanitário e Segurança Alimentar: O fornecimento de refeições exige o cumprimento rigoroso de normas da ANVISA (como a RDC nº 216/2004) e a manutenção de Alvará de Licença Sanitária válido. Permitir a subcontratação do preparo dos alimentos transferiria a responsabilidade da manipulação para cozinhas não avaliadas na fase de habilitação, gerando grave risco à saúde pública (intoxicação alimentar) e impossibilitando a fiscalização efetiva por parte do Município.
- Garantia da Qualidade e Padronização: O Município exige a entrega de refeições padronizadas com peso mínimo de 750g e conservação térmica adequada. A produção centralizada e direta pela contratada é a única forma de assegurar que as 7 secretarias demandantes recebam exatamente o mesmo padrão de qualidade, sem distinções decorrentes de cozinhas terceirizadas.
- Baixa Complexidade e Volume Adequado: O quantitativo total estimado de 1.200 marmitex diluído ao longo de 12 meses possui um volume financeiro (R\$ 25.218,00) e logístico que se enquadra perfeitamente na capacidade produtiva individual das micro e pequenas empresas do ramo gastronômico loco regional. Não há, portanto, justificativa de alta complexidade ou incapacidade instalada que torne a subcontratação uma necessidade técnica.
- Responsabilidade Logística: O cumprimento do rigoroso horário de entrega (entre 11:00 e 14:00 horas) nas frentes de trabalho exige frota própria ou controle logístico direto. A subcontratação do serviço de transporte (motoboys terceirizados sem vínculo) aumentaria substancialmente o risco de atrasos operacionais (Risco 1 mapeado neste ETP) e de violação térmica das embalagens.

Conclui-se que a vedação à subcontratação é medida indispensável para preservar o controle de qualidade e a responsabilidade civil objetiva da contratada, assegurando que o Município de Porecatu lide diretamente com o produtor e fornecedor legalmente habilitado, garantindo a incolumidade física dos servidores e a eficiência na prestação do serviço.

3.4. Da exigência de garantia da contratação:

3.4.1. Fica definida a não exigência de garantia de contratação para a futura Ata de Registro de Preços e contratos dela derivados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

A dispensa da exigência de garantia fundamenta-se na análise de riscos e nas características intrínsecas do objeto licitado, conforme os seguintes aspectos:

- **Baixo Risco Financeiro:** O modelo de fornecimento não prevê qualquer tipo de pagamento antecipado. A liquidação financeira ocorrerá estritamente a partir do dia 12 (doze) do mês posterior à data da emissão da nota fiscal, garantindo que o Município pagará apenas pelo que já foi efetivamente entregue e consumido pelas secretarias. Dessa forma, inexistente risco de perda de capital público que justifique a retenção de garantias.
- **Baixo Valor Global da Contratação:** O valor total estimado para o lote é de R\$ 25.218,00. A exigência de uma garantia (que, pela regra geral, seria de até 5% do valor do contrato) representaria um montante irrisório (aproximadamente R\$ 1.260,00), cujo custo administrativo de controle, custódia e posterior devolução por parte da Prefeitura superaria o próprio benefício da proteção.
- **Natureza de Entrega Imediata e Sob Demanda:** O objeto caracteriza-se como fornecimento de bem de consumo imediato (refeições prontas) com entregas fracionadas. Em caso de inexecução parcial ou total por parte da contratada, o Município pode aplicar as sanções administrativas cabíveis (multas e impedimento de licitar) e convocar o próximo colocado no cadastro de reserva do registro de preços, sem prejuízo material irreversível.
- **Fomento à Competitividade de MEs e EPPs:** A dispensa da prestação de garantia elimina um custo burocrático e financeiro prévio, removendo barreiras de entrada para os restaurantes, buffets e pequenos fornecedores locais regionais. Essa medida assegura ampla concorrência no certame e colabora para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

3.5. Recebimento provisório e definitivo:

3.5.1. Provisoriamente, o recebimento se dará mediante termo detalhado, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação do atendimento das exigências contratuais;

3.5.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante atesto no relatório de prestação mensal de serviços a ser fornecido pela empresa detentora, bem como formalizando os demais procedimentos pertinentes ao recebimento do objeto.



3.5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento do disposto na contratação quanto a execução do objeto e, se for o caso, registrará em relatório irregularidades ou apontamentos que importem em ações, verificando a regularização devida.

3.5.1.3. O Detentor da Ata fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.5.1.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a empresa detentora obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.

3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.8. O processo de fiscalização da presente contratação, nos termos identificados no gerenciamento de riscos constante do relatório do ETP, não deverá dispensar a realização da reunião inicial.

4. GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

4.1. O prazo de garantia a ser atendido é o estabelecido pelo art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

5. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. DA MEDIÇÃO

5.1.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo do contrato e deverá ser observado no processo de fiscalização.



5.1.2. A empresa detentora, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.3. Em caso de irregularidade da empresa detentora, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.1.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão Gerenciador.

5.1.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

5.1.5. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

5.1.6. A empresa detentora deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la.

5.1.7. A avaliação dos produtos utilizará os relatórios enviados à Secretaria, a fim de avaliar nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da execução do objeto, conforme o resultado pretendido pela Administração.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12(doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30(trinta) do mês corrente.

5.2.1.1. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela empresa detentora. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.2. O documento de cobrança da empresa detentora será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela empresa detentora.



5.2.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o órgão gerenciador, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a o Órgão.

5.2.4.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.2.5 O órgão gerenciador não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.2.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa detentora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.2.7. O Órgão gerenciador efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à empresa detentora, na forma da legislação aplicável.

5.2.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa detentora:

5.2.8.1. Não produza os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as execute com a qualidade mínima exigida.

6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DA ARP/ CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, no caso os servidores relacionados abaixo:

Secretaria de Administração – Wilson José Bispo

Secretaria de Educação – Gilma Maria dos Santos

Secretaria de Saúde – Daniele Tomazini Donato

Secretaria de Saúde/Vigilância Sanitária – Érica Ribeiro da Conceição

Secretaria de Serviço Social/CRAS – Solange Cristina de Souza Delfino



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação – José Junior Vrech

Secretaria de Educação Física e Desportos – Edson Bento da Silva

Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. Para a efetividade e eficiência da execução da ARP, o detentor deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da empresa detentora manter o endereço eletrônico atualizado.

6.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item “Do Gerenciamento de Riscos” no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta da Ata/Contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Por Lote. A escolha justifica-se tecnicamente por se tratar de contratação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são perfeitamente definidos por especificações usuais de mercado e regulamentações sanitárias.

7.2. Das Exigências de Habilitação

7.2.1. Para garantir a segurança jurídica da contratação e a capacidade operacional da futura contratada, serão exigidos na fase de habilitação os seguintes documentos, em obediência ao art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

- **Habilitação Jurídica:** Apresentação do contrato social ou estatuto e inscrição no CNPJ, com a comprovação de que a empresa atua em ramo de atividade (CNAE) pertinente e compatível com o fornecimento de refeições preparadas, restaurantes ou serviços de buffet.
- **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como a apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação Técnica (Requisito Essencial):** Exigência de apresentação de Alvará de



Licença Sanitária válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, atestando que o estabelecimento comercial/cozinha industrial da licitante cumpre as normas de manipulação de alimentos (RDC nº 216/2004 da ANVISA ou norma equivalente).

- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove aptidão prévia e satisfatória no fornecimento parcelado de refeições prontas.
- Qualificação Econômico-Financeira: Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Tendo em vista a natureza do objeto (bens de entrega pronta e parcelada, com pagamento vinculado ao consumo), exige-se apenas a documentação básica para aferir a saúde financeira da empresa, mitigando exigências excessivas de balanços patrimoniais complexos que possam restringir a competitividade local.

7.2.2. Da Aplicação da Margem de Preferência (LC nº 123/2006)

Embora o certame ocorra sob a modalidade de ampla concorrência, no julgamento das propostas será estritamente garantida a aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Assegura-se o direito de preferência (critério de desempate ficto), além do direito à regularização fiscal e trabalhista tardia após a fase de lances, fomentando o desenvolvimento do comércio local.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 25.218,00 (vinte e cinco mil, duzentos e dezoito reais)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.3 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado.

9. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



- 9.2.** Caso haja alteração unilateral da ARP, que aumente ou diminua os encargos do detentor, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.
- 9.3.** A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.
- 9.4.** Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 9.5.** Será permitida à Administração a negociação com o detentor da ata ou a extinção da ARP sem ônus para qualquer das partes.
- 9.6.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução pelo detentor, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução da ARP, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 9.7.** No caso do disposto do subitem 9.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.
- 9.8.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 05 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 - Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 252 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 243

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Órgão: 08 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Educação

Função: 123610020 - Educação

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.031 – Manutenção do Ensino Fundamental

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 104 – Demais Impostos Vinculados a Educação Básica

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 758 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 752

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 103010023 - Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 303 – Saúde Receitas Vinculadas (EC 29/00-)

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 1175 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 1165



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 103010023 - Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.054 – Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 335 – Saúde SESA – VIGIASUS - CUSTEIO

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 1356 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 1349

SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

Órgão: 12 – Secretaria de Serviço Social

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo municipal de Assistência Social

Função: 082440024 - Assistência Social

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.056 – Manutenção da Divisão de Assistência Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 1570 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 1562

SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO

Órgão: 07 – Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Urbanismo

Função: 154510026 - Urbanismo

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.026 – Manutenção da Divisão de Urbanismo

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 600 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 593



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS

Órgão: 10 – Secretaria de Educação Física e Desportos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Esportes e Recreação

Função: 278120022 – Desporto e Lazer

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.039 – Manutenção da Divisão de Esportes, Recreação e Turismo

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.30.07.99 – 1068 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 1066

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DO DETENTOR DA ATA

11.1. Os direitos e obrigações do órgão gerenciador, do detentor da ata e dos órgãos e entidades participantes são aqueles que estão previstos na Ata de Registro de Preço.

11.2. Celebrado o instrumento que se utilizará em decorrência da ARP, os órgãos e/ou entidades participantes passam a ser designados como “Contratante” e o detentor da ata como “Contratado”, e estão sujeitas as obrigações descritas na respectiva Ata de Registro de Preços.

12. DA ADESÃO À ATA POR “NÃO PARTICIPANTES”

12.1. Durante a sua validade, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não participante do procedimento, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.



13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

Porecatu, 27 de maio de 2026.

Elaborado e Aprovado por:

MARIO JOSÉ PIZONI
Secretaria de Administração

MARIA APARECIDA DE JESUS SOUZA
Secretaria de Serviço Social

AILTON PICOLO
Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

BRUNA APARECIDA DO AMARAL COSTA
Secretaria de Educação

ALEXANDRE FRASSATO PEREIRA
Secretaria de Educação Física e Desportos



Apêndice do ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Unidade(s) Demandante(s):	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL, SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS.
Responsável pela Demanda:	MARIO JOSÉ PIZONI, BRUNA APARECIDA DO AMARAL COSTA, ARILDA BATISTA DE ARAÚJO, MARIA APARECIDA DE JESUS SOUZA, AILTON PICOLO E ALEXANDRE FRASSATO PEREIRA.
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G, VISANDO ATENDER À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORECATU.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 2021 e legislação correlata.

3.1.2. Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024, regulamenta as disposições da Lei federal nº 14.133/21 no Município de Porecatu/PR;

3.1.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

3.1.4. LC 123/06;

3.1.5. Decreto Municipal n 016/2024 – regulamenta o pregão no âmbito municipal.

3.1.6. Lei Complementar nº 13/2023 - atribuições dos cargos dos servidores do município de PORECATU.



3.1.7. Decreto nº 053/2025 – dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. Das contratações anteriores:

3.2.1. O objeto foi adquirido anteriormente através do Processo Licitatório 36/2025, PP 17/2025, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

3.3. Da forma de contratação:

3.3.1. A contratação será viabilizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma Presencial, adotando-se o critério de julgamento pelo Menor Preço. A escolha do Pregão justifica-se por se tratar de contratação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

A modelagem da contratação adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), formalizado por meio de Ata de Registro de Preços. Essa escolha é tecnicamente justificada pelos seguintes fatores:

- **Imprevisibilidade do consumo exato:** Por se tratar de atendimento a demandas rotineiras e frentes de trabalho variáveis de diversas secretarias, não é possível definir previamente o cronograma exato de consumo diário.
- **Entregas parceladas:** O fornecimento ocorrerá de forma fracionada, com as marmitas sendo solicitadas e entregues diariamente de acordo com a real necessidade de cada pasta demandante.
- **Economicidade e eficiência:** O SRP evita o estoque de alimentos, inviável para refeições prontas, e impede o desperdício de recursos públicos, uma vez que o município pagará apenas pelas quantidades efetivamente requisitadas e consumidas.

A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, visto que o objeto se enquadra como fornecimento contínuo para a manutenção das atividades finalísticas das Secretarias Municipais.



3.4. Da utilização do catálogo de padronização

3.4.1. Os produtos/serviços não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não encontram-se contemplados dentre os objetos já padronizados.

3.5. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

3.5.1. A demanda compreendida atenderá as unidades gestoras participantes, conforme SD de cada demandante, em anexo.

3.6. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

3.6.1. Considerando o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, o presente planejamento avaliou a aplicação dos benefícios concedidos às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no certame:

- Inaplicabilidade da Cota Reservada ou Exclusividade (Art. 48, I e III da LC 123/06): Embora o valor total estimado da contratação (R\$ 25.218,00) esteja abaixo do limite legal de R\$ 80.000,00 que autorizaria a exclusividade para ME/EPP, a natureza e a logística do objeto impõem uma restrição técnica. O fornecimento diário e concomitante de marmitex para 7 secretarias municipais distintas exige capacidade operacional imediata, regularidade de entrega entre 11:00 e 14:00 e estrito cumprimento de normas sanitárias.
- Ampla Participação com Direito de Preferência: Para garantir a máxima competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, optou-se pela Ampla Concorrência no Lote Único. Contudo, fica assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 (critério de desempate ficto), bem como o benefício da regularidade fiscal e trabalhista tardia.
- Justificativa de Mercado: A pesquisa de preços demonstrou que o mercado local possui empresas de diferentes portes aptas a fornecer o objeto. A abertura à ampla concorrência visa atrair o maior número possível de interessados, garantindo que o município obtenha o melhor preço unitário (estimado em R\$ 21,04) sem o risco de deserção ou de limitação excessiva de fornecedores com capacidade logística para atender a todas as secretarias simultaneamente.



3.7. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

3.7.1. Propõe-se a vedação completa à participação de empresas organizadas em consórcio no presente processo licitatório.

O fornecimento de refeições prontas (marmitex) é um objeto comum, de baixa complexidade técnica, operacional e financeira. O valor total estimado do lote é de R\$ 25.218,00, montante perfeitamente compatível com a capacidade individual de empresas de micro, pequeno ou médio porte atuantes no ramo de restaurantes e buffet.

A fase de pesquisa mercadológica demonstrou a existência de múltiplos fornecedores locais capazes de atender individualmente e de forma plena às exigências do edital, não havendo necessidade de somar esforços técnicos ou financeiros de mais de uma empresa para a execução do contrato.

A permissão de consórcios para um objeto de entrega diária e distribuída em 7 secretarias distintas poderia pulverizar também a responsabilidade civil e administrativa em caso de falhas na execução, atrasos na entrega ou desconformidade na qualidade dos alimentos. A execução individualizada garante maior controle, celeridade na fiscalização e segurança jurídica para a Administração Pública Municipal.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de Marmitex Tamanho Médio, pesando no mínimo 750g, com o intuito de suprir a demanda contínua e pulverizada de diversas Secretarias Municipais de Porecatu/PR.

A necessidade pública fundamenta-se na obrigação da Administração em garantir o bem-estar, a subsistência adequada e a regularidade das atividades dos servidores públicos, equipes técnicas e usuários dos serviços governamentais que desempenham funções essenciais e que, por força de suas atribuições, necessitam de alimentação pronta nos locais de trabalho.



A fragmentação da estimativa de consumo e a justificativa do interesse público de cada pasta estão detalhadas a seguir, demonstrando o nexo causal entre a contratação e a finalidade administrativa:

- Secretaria Municipal de Administração (150 unidades): Destina-se ao suporte das atividades logísticas e operacionais dos demais setores internos da municipalidade, garantindo a continuidade dos serviços administrativos em situações excepcionais ou em regimes que exijam a permanência dos servidores no posto de trabalho.
- Secretaria Municipal de Educação (200 unidades): Visa atender às necessidades operacionais da pasta, inclusive profissionais em atividades escolares externas, mutirões de organização pedagógica ou eventos oficiais que impossibilitem o deslocamento regular para refeição.
- Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária (250 unidades): Desmembrada em 50 unidades para a Secretaria de Saúde e 200 unidades para a Vigilância Sanitária. Justifica-se pela natureza das funções das equipes de fiscalização, combate a endemias, campanhas de vacinação e motoristas de ambulâncias que realizam viagens de longa distância para transporte de pacientes, cujos horários são incompatíveis com intervalos regulares de alimentação.
- Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação (400 unidades): Representa a maior demanda quantitativa do certame. É motivada pela manutenção das frentes de trabalho operacionais pesadas (como manutenção de vias urbanas, estradas rurais, obras públicas e limpeza urbana), em que os operários cumprem jornadas em locais distantes da sede administrativa, sendo técnica e economicamente inviável o deslocamento diário de retorno para o almoço.
- Secretaria de Educação Física e Desportos (150 unidades): Destina-se ao atendimento da Divisão de Esportes e Recreação, subsidiando a alimentação de servidores, árbitros, comissões técnicas e atletas em eventos esportivos, campeonatos municipais e representações externas que exigem dedicação integral nos finais de semana ou horários estendidos.
- Secretaria de Serviço Social / CRAS (50 unidades): Justifica-se pela necessidade de pronto atendimento a situações de vulnerabilidade social temporária, atendimento a indivíduos e famílias em trânsito ou vulnerabilidade extrema acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), além do suporte a equipes em ações comunitárias integradas.

A opção pelo agrupamento dessas demandas em um único processo licitatório atende ao princípio da padronização e da economia de escala (art. 40, V, "a" da Lei nº 14.133/2021).



A centralização das requisições sob o Sistema de Registro de Preços confere previsibilidade ao mercado fornecedor, atrai melhores propostas e reduz significativamente o custo processual que ocorreria caso cada secretaria realizasse contratações diretas ou processos isolados de pequeno valor.

A contratação, portanto, mostra-se madura e indispensável para assegurar que a máquina pública municipal continue operando com eficiência, legalidade e estrita dignidade no trato com seus servidores e colaboradores.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1. O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos que norteiam a presente contratação foram delineados para garantir o pleno atendimento do interesse público, a segurança jurídica do certame e a qualidade do objeto a ser fornecido às Secretarias Municipais.

6.1.1. Requisitos Técnicos do Objeto

- **Especificação Essencial:** O objeto consiste na aquisição de refeições prontas do tipo marmitex, tamanho médio, com peso líquido mínimo de 750g.
- **Padrões de Qualidade e Higiene:** O fornecedor deverá observar rigorosamente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo o acondicionamento adequado que preserve a temperatura, o sabor e a integridade dos alimentos até o momento do consumo.
- **Composição Otimizada:** As refeições devem conter balanceamento nutricional adequado, utilizando ingredientes frescos e de primeira qualidade, compatíveis com os padrões habituais de mercado e adequados para o consumo imediato de trabalhadores em frentes operacionais.



6.1.2. Requisitos Logísticos e de Entrega

- Regime de Fornecimento: As entregas ocorrerão de forma parcelada, sob demanda, mediante prévia emissão de Ordem de Fornecimento por cada secretaria interessada.
- Janela Comercial de Entrega: O fornecedor deverá realizar a entrega dos marmitex impreterivelmente entre 11:00 e 14:00 horas, nos dias e quantitativos exatos solicitados pelos fiscais de cada pasta.
- Local de Execução: A entrega das refeições deverá ser feita de forma descentralizada, diretamente nos locais indicados pelos responsáveis das secretarias demandantes no momento da requisição.

6.1.3. Requisitos de Habilitação e Regularidade

- Habilitação Jurídica e Fiscal: As empresas proponentes deverão comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, demonstrando atuação econômica compatível e especializada no ramo de restaurantes, buffet e fornecimento de refeições prontas.
- Capacidade Operacional: O fornecedor deve demonstrar capacidade logística e técnica para absorver o fornecimento diário concomitante e pulverizado para as diversas pastas da Administração Municipal, mitigando riscos de desabastecimento.

6.1.4. Requisitos de Gestão e Fiscalização Contratual

Para assegurar a perfeita execução do objeto e a conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, cada Secretaria Municipal indicou servidores específicos para atuar na fiscalização direta das entregas, conforme os respectivos atos de formalização:

- Administração: Wilson José Bispo (Portaria nº 205/2025).
- Educação: Gilma Maria dos Santos (Portaria nº 205/2025).
- Educação Física e Desportos: Edson Bento da Silva (Portaria nº 205/2025).
- Saúde: Daniele Tomazini Donato (Portaria nº 205/2025).
- Serviço Social: Solange Cristina de Souza Delfino (Portaria nº 205/2025).
- Urbanismo, Obras e Viação: José Junior Vrech (Portaria nº 205/2025).
- Vigilância Sanitária: Érica Ribeiro da Conceição (Portaria nº 205/2025).



6.1.5. Requisitos Comerciais e de Pagamento

- Condição de Liquidação: O adimplemento das obrigações financeiras por parte do Município será realizado a partir do dia 12 (doze) do mês posterior ao da emissão e aceite da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- Vigência da Ata: O prazo de vigência do Instrumento Convocatório e da correspondente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

6.1.6. Da análise da vantajosidade da contratação por período plurianual

Em cumprimento ao artigo 18, § 1º, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, a equipe de planejamento avaliou a viabilidade e a vantajosidade de estruturar a presente contratação por um período plurianual (superior a 12 meses), confrontando as características do mercado de refeições prontas com as necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

6.1.6.1. Da Natureza do Objeto e a Volatilidade do Mercado

O fornecimento de refeições prontas (marmitex) classifica-se como um fornecimento contínuo de bens de subsistência. Contudo, os principais insumos que compõem o custo do objeto (como carnes, grãos, hortifrúti e gás de cozinha) possuem preços altamente voláteis no mercado varejista e atacadista, sofrendo forte impacto de fatores sazonais, climáticos e inflacionários.

A fixação de um contrato ou compromisso plurianual rígido de longo prazo (como de 2 a 5 anos) para este tipo de objeto geraria severos riscos de desequilíbrio econômico-financeiro:

- Risco para o Fornecedor: Uma inflação abrupta nos alimentos poderia tornar os preços inexequíveis, levando ao abandono do contrato ou à queda drástica da qualidade das refeições servidas aos servidores.
- Risco para a Administração: Quedas deflacionárias ou sazonais de preços no mercado poderiam engessar o Município a um valor contratual superior ao praticado no comércio loco regional, violando o princípio da economicidade.

6.1.6.2. Contrato Plurianual Direto vs. Sistema de Registro de Preços (SRP)

Embora o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 autorize contratos de vigência plurianual por até 5 anos para serviços e fornecimentos contínuos, a modelagem escolhida para este certame, baseada no Sistema de Registro de Preços (SRP) com vigência de 12 meses, mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa pelas seguintes razões:



4. Ajuste Fidedigno ao Mercado: O prazo de 12 (doze) meses para a Ata de Registro de Preços permite que o valor unitário de R\$ 21,04 permaneça alinhado à realidade econômica apurada na pesquisa mercadológica, reduzindo a necessidade de aditivos complexos de reajuste ou realinhamento de preços.
5. Possibilidade de Prorrogação Legal: Caso a execução se mostre altamente vantajosa e os preços permaneçam atrativos ao final do ciclo, o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 permite a prorrogação da Ata de Registro de Preços por mais 12 meses, garantindo o benefício da plurianualidade de forma controlada e sem engessar a Administração Pública.
6. Flexibilidade Orçamentária: Um contrato plurianual de longo prazo exigiria a reserva e o empenho de créditos orçamentários rígidos e vinculados por múltiplos exercícios financeiros. Com o SRP limitado a 12 meses, as secretarias mantêm total controle sobre suas dotações atuais, emitindo as ordens de fornecimento estritamente conforme a oscilação diária das frentes operacionais.

Diante do exposto, conclui-se que não é vantajosa a adoção de uma contratação plurianual rígida inicial. Resta tecnicamente demonstrado e justificado que a fixação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços em 12 (doze) meses é a medida mais segura e eficiente, pois resguarda o equilíbrio econômico do processo, acompanha a dinâmica inflacionária do setor de alimentação e mantém a elasticidade logística necessária para o pleno atendimento das pastas demandantes de Porecatu.

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que houve contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender a necessidade estão informadas na solicitação da demanda e cronograma de atividades desenvolvidos pelas Secretarias requisitantes.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	150

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	200

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	50

SECRETARIA DE SAÚDE – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	200

**SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL - CRAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	50

SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	400

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, PESANDO NO MÍNIMO 750G	UN	150

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**8.1. Do Levantamento de Mercado e Prospecção de Preços**

Em cumprimento ao mandamento legal de balizamento de custos da fase preparatória, este órgão realizou uma ampla pesquisa mercadológica no período de 22/02/2026 a 23/02/2026. Para conferir robustez e mitigar riscos de distorções econômicas, adotou-se a metodologia combinada de coleta de dados prevista no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009/2024, utilizando as seguintes fontes:



1. Cotações Diretas com Fornecedores Locais: Foram colhidas propostas comerciais junto a empresas sediadas na região e que atuam habitualmente no ramo econômico do objeto, sendo elas:
 - DELICIOS GRILL RESTAURANTE E BUFFET LTDA (CNPJ: 61.624.800/0001-78);
 - N A S RIBEIRO RESTAURANTE (CNPJ: 34.254.519/0001-18);
 - LF SISTEMAS LTDA (CNPJ: 46.777.506/0001-02).
2. Bancos de Preços e Sistemas Oficiais: Foram extraídas amostras de contratações públicas e painéis de registro de preços junto à Bolsa de Licitações e Leilões (BLL), ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e ao histórico interno de contratações do próprio Município.

O método de cálculo adotado para a consolidação do valor de referência foi o de Valor Médio, resultando nos seguintes indicadores:

- Preço Unitário de Referência: R\$ 21,04 (vinte e um reais e quatro centavos);
- Valor Total Estimado do Lote (1.200 unidades): R\$ 25.218,00 (vinte e cinco mil, duzentos e dezoito reais).

Análise de Consistência (Art. 27 do Dec. Municipal nº 009/2024): Registra-se que todas as amostras obtidas apresentaram estrita homogeneidade, não ocorrendo variações superiores a 30% (trinta por cento) para cima ou para baixo em relação à média apurada. Diante disso, não houve necessidade de descarte de nenhuma das fontes por sobrepreço ou inexequibilidade, atestando a fidedignidade do preço referencial frente ao mercado regional.

8.2. Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida

No que tange à modelagem da contratação, foram avaliadas diferentes alternativas para suprir a demanda alimentícia das secretarias, tais como a concessão de auxílio-alimentação em pecúnia ou a instalação de cozinha comunitária própria. Contudo, a aquisição de refeições prontas (marmitex) por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) consolidou-se como a única solução técnica e economicamente viável pelas razões expostas a seguir:



- Inviabilidade Logística de Deslocamento: Para frentes de trabalho pesadas e itinerantes, como as equipes de manutenção asfáltica e rural da Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação (maior demandante com 400 un) e a fiscalização de campo da Vigilância Sanitária, o fornecimento de marmiteix diretamente no local de execução é um requisito técnico indispensável. O deslocamento diário desses operários até a sede do município para almoço geraria desperdício de horas de trabalho útil e gastos extras com combustíveis, comprometendo a eficiência administrativa.
- Economicidade pelo Sistema de Registro de Preços (SRP): Refeições prontas constituem um bem perecível de consumo imediato, tornando impossível a estocagem. A modelagem por SRP mostra-se economicamente perfeita, pois a Administração não se obriga a adquirir o quantitativo total estimado de 1.200 unidades de forma imediata. O município pagará estritamente pelas refeições requisitadas diariamente conforme a oscilação da demanda operacional das pastas, mitigando qualquer risco de desperdício de alimento e perda de dinheiro público.
- Aproveitamento de Contratações Anteriores e Baixo Risco: O histórico local aponta para o pleno sucesso desse modelo, haja vista a execução satisfatória em exercícios anteriores sob a égide do Processo Administrativo nº 36/2025 (Pregão Presencial nº 17/2025). A manutenção do modelo de terceirização por fornecimento parcelado aproveita o conhecimento técnico já internalizado pelo setor de fiscalização do município, gerando segurança jurídica e operacional à execução do futuro contrato.

Desta forma, a solução proposta reúne as melhores condições de economicidade, aproveita o ganho de escala da centralização das secretarias e atende perfeitamente à especificidade técnica das rotinas externas da municipalidade.

9. A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme processo de formação de preços anexo.

9.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento as unidades requisitantes e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme



exposto na tabela abaixo, cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

Lote	Descrição	LOCAL	Qtd.	Und	METODO ADOTADO Média	Valor Total
1	Marmitex Tamanho Médio, pesando no mínimo 750g	Administração	150	un	R\$ 21,04	R\$ 3.156,00
		Educação	200			R\$ 4.208,00
		Saúde	50			R\$ 1.052,00
		Saúde/Vig. Sanitária	200			R\$ 4.208,00
		Urbanismo	400			R\$ 8.416,00
		Esportes	150			R\$ 3.156,00
		CRAS	50			R\$ 1.052,00
VALOR TOTAL GERAL: R\$ 25.218,00						

9.3. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 25.218,00 (vinte e cinco mil, duzentos e dezoito reais)**.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução integrada para o atendimento das necessidades de alimentação das diversas Secretarias Municipais de Porecatu/PR consiste na modelagem de uma contratação pública colaborativa, centralizada e sob demanda, estruturada através do Sistema de Registro de Preços (SRP).



A descrição macro e a dinâmica de funcionamento da solução proposta compreendem os seguintes eixos:

10.1.1. Natureza e Padronização do Objeto

A solução baseia-se na aquisição de um item único e perfeitamente padronizado: Marmitex Tamanho Médio, com peso líquido mínimo de 750g. A padronização assegura que todos os servidores, operários de frentes de trabalho rurais/urbanas e usuários da assistência social recebam refeições com idêntico padrão de qualidade, quantidade e valor nutricional, eliminando distinções entre as pastas demandantes.

10.1.2. Logística de Distribuição Descentralizada e Sob Demanda

Por se tratar de um produto altamente perecível e de consumo imediato, a solução descarta o armazenamento por parte da Administração Pública. O fluxo operacional funcionará da seguinte forma:

1. Requisição Diária: Cada Secretaria Municipal, por meio de seus fiscais setoriais, emitirá ordens de fornecimento parciais baseadas estritamente na escala de trabalho ou necessidade diária de seu setor.
2. Entrega: O fornecedor adjudicatário assumirá o encargo logístico de produzir, acondicionar e transportar as refeições em veículos e recipientes adequados (obedecendo às normas da ANVISA), realizando a entrega descentralizada nos locais indicados impreterivelmente entre 11:00 e 14:00 horas.
3. Pagamento pelo Consumo Efetivo: A liquidação financeira ocorrerá de forma mensal, a partir do dia 12 do mês subsequente, pagando-se estritamente o quantitativo de marmitas validadas e atestadas pelos respectivos fiscais, mitigando o risco de desperdício de alimentos.



10.1.3. Governança e Fiscalização Compartilhada

Como a solução unifica a demanda de 7 estruturas administrativas diferentes em um único lote de 1.200 unidades, o modelo de governança estabelece uma fiscalização capilarizada através da Portaria nº 205/2025. Cada secretaria possui um fiscal de contrato formalmente designado para conferir o peso mínimo (750g), o horário de entrega e as condições higiênico-sanitárias do alimento na sua respectiva área de atuação.

10.1.4. Sustentabilidade e Viabilidade Econômica

A solução como um todo viabiliza-se economicamente ao obter o ganho de escala, fixando um preço unitário de referência competitivo de R\$ 21,04, apurado através de cálculo de valor médio de mercado. Adicionalmente, transfere para a iniciativa privada todo o risco operacional de produção (mão de obra, insumos voláteis, consumo de gás e energia), permitindo que o Município foque exclusivamente na sua atividade-fim.

10.2. Das exigências com relação à manutenção, instalação e assistência técnica

10.2.1. Considerando a natureza do objeto, fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex, as obrigações de instalação, manutenção e assistência técnica aplicam-se à infraestrutura operacional, à logística de transporte e ao atendimento imediato de contingências por parte da contratada, conforme delimitado a seguir:

10.2.2. Da Infraestrutura e Instalações da Contratada

- Regularidade Sanitária: A contratada deverá possuir e manter em plena validade, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Alvará de Licença Sanitária emitido pelo órgão competente, atestando que suas instalações de produção (cozinha industrial/comercial) atendem às normas da ANVISA (RDC nº 216/2004 ou norma superveniente).
- Capacidade de Instalação Operacional: As instalações da empresa devem possuir capacidade técnica instalada para absorver a demanda simultânea das secretarias municipais, garantindo a manipulação e o preparo dos alimentos sob rigoroso controle de higiene e segurança alimentar.



10.2.3. Da Manutenção dos Padrões de Transporte e Acondicionamento

- Manutenção da Cadeia Térmica: É exigência obrigatória a utilização de caixas térmicas apropriadas, devidamente higienizadas e conservadas, para o transporte dos marmitex. Os equipamentos de acondicionamento devem passar por manutenção e limpeza diária para assegurar que o alimento seja entregue em perfeitas condições de consumo e na temperatura ideal.
- Frota Logística: Os veículos utilizados para a entrega descentralizada nas secretarias devem estar em perfeitas condições de conservação e mecânica, garantindo o cumprimento estrito do cronograma estabelecido (entre 11:00 e 14:00 horas), mitigando riscos de atrasos por falhas operacionais.

10.2.4. Da Assistência Técnica e Suporte Operacional

Substituição Imediata: Em caso de constatação de desconformidade no objeto entregue, tais como violação da embalagem, peso inferior ao mínimo exigido de 750g, temperatura inadequada ou indícios de deterioração, a contratada deverá prestar "assistência imediata", realizando a substituição do marmitex sem qualquer ônus adicional para o Município.

- Prazo de Resposta: O prazo máximo para a substituição de itens desconformes ou para o envio de quantitativos complementares incorretamente entregues será de até 30 (trinta) minutos a contar da comunicação do fiscal do contrato, de modo a não prejudicar o horário de refeição dos servidores e usuários.
- Canal de Comunicação Direto: A contratada deverá disponibilizar e manter ativo um canal de atendimento direto (telefone e/ou mensagens instantâneas) para comunicação em tempo real com os fiscais de contrato de cada secretaria demandante, funcionando obrigatoriamente durante toda a janela de entrega e consumo das refeições.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A escolha por licitar o objeto em um Lote Único, não dividindo em itens separados por secretaria, mantendo o fornecimento parcelado, entregas sob demanda, fundamenta-se em três pilares estratégicos:



- **Padronização e Qualidade Única:** Garante que todas as secretarias recebam refeições com o mesmo padrão nutricional, de tamanho (mínimo 750g) e de qualidade, assegurando isonomia entre os servidores municipais e usuários atendidos.
- **Ganho de Escala Econômica:** O agrupamento de todas as demandas totaliza 1.200 unidades (valor estimado de R\$ 25.218,00). Se fosse fragmentado por secretaria, pastas como a Saúde e o CRAS, que pedem apenas 50 unidades cada, gerariam lotes insignificantes de cerca de R\$ 1.052,00, o que causaria desinteresse no comércio local e o risco de licitação deserta.
- **Eficiência Logística e Fiscalização:** Centraliza a responsabilidade civil, sanitária e o cumprimento do rígido horário de entrega (entre 11:00 e 14:00) em uma única empresa contratada. Isso reduz drasticamente a burocracia administrativa e facilita o controle direto feito pelos fiscais designados de cada pasta.

O lote único unifica a força de compra do Município, atrai empresas mais estruturadas, garante o preço médio competitivo de R\$ 21,04 e elimina o risco de desperdício, já que o pagamento só ocorre conforme o consumo real diário.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. A modelagem adotada para a presente contratação busca alcançar resultados práticos que alinhem a eficiência operacional das Secretarias Municipais aos princípios da economicidade e do melhor aproveitamento das estruturas públicas. Os impactos esperados distribuem-se em três dimensões essenciais:

12.1.1. Em Termos de Economicidade e Recursos Financeiros

- **Ganho de Escala pela Centralização:** Ao unificar as demandas pulverizadas de 7 estruturas administrativas em um Lote Único de 1.200 unidades, o Município amplia seu poder de barganha frente ao mercado. Isso viabilizou a obtenção de um preço médio referencial competitivo de R\$ 21,04, gerando um teto global estimado em R\$ 25.218,00.



- **Prevenção de Desperdício:** A escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) garante que a Administração não realize desembolsos imediatos nem compre volumes fixos. Como os marmitex são itens altamente perecíveis, o pagamento será feito estritamente sob demanda e por consumo real aferido. Se uma secretaria não emitir ordens de fornecimento em determinado período, não haverá custo, eliminando o desperdício de dinheiro público.
- **Redução de Custos Processuais:** Centralizar a demanda em um único certame evita a abertura de múltiplos processos de dispensa ou licitações isoladas por pasta, reduzindo drasticamente os gastos com publicações oficiais, certidões e atos burocráticos.

12.1.2. Em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

- **Foco na Atividade-Fim dos Servidores:** Ao terceirizar a produção e entrega das refeições, o Município evita o desvio de função de servidores públicos para atividades de cozinha, manipulação ou compras rotineiras de insumos alimentícios voláteis.
- **Otimização do Tempo em Frentes de Trabalho Externas:** Para as equipes operacionais de campo, especialmente os trabalhadores da Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação (maior demandante, com 400 un) e os fiscais da Vigilância Sanitária, a entrega do marmitex diretamente no local de execução elimina a necessidade de deslocamento de retorno até a sede para o almoço. Isso reduz o tempo ocioso, otimiza o cumprimento das jornadas de trabalho e acelera a execução de obras e serviços públicos rurais e urbanos.

12.1.3. Em Termos de Recursos Materiais Disponíveis

- **Eliminação de Custos com Infraestrutura Própria:** A solução afasta a necessidade de o Município investir na montagem, manutenção e readequação física de cozinhas industriais próprias, depósitos de alimentos ou na aquisição de maquinários gastronômicos pesados, cujo custo de depreciação e manutenção seria incompatível com a volumetria da demanda.
- **Transferência do Risco Logístico de Bens Perecíveis:** Toda a responsabilidade material pelo armazenamento de insumos, cadeia de frio, consumo de gás/energia e depreciação de veículos de transporte térmico fica a cargo exclusivo da empresa contratada, restando ao Município apenas o papel de fiscalizador e consumidor final do produto pronto.



13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. A operacionalização da contratação do objeto estudado não requer ajustes a serem feitos no ambiente do órgão de acordo com os aspectos apresentados.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. Em estrita observância ao artigo 18, § 1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação considerou a dimensão da sustentabilidade ambiental, mapeando os potenciais impactos decorrentes do fornecimento de refeições prontas (marmitex) e estabelecendo as respectivas obrigações mitigadoras a serem cumpridas pela empresa contratada.

1. Geração de Resíduos Sólidos (Embalagens e Descartes)

- Impacto Ambiental: O fornecimento de 1.200 marmitex ao longo do contrato gera um volume considerável de resíduos sólidos decorrentes das embalagens de acondicionamento (alumínio, tampas de cartão aluminizado) e talheres descartáveis.
- Medida Mitigadora: A contratada deverá priorizar o uso de embalagens de alumínio 100% recicláveis.
 - Fica proibida a entrega de refeições em embalagens de poliestireno expandido (isopor), devido ao seu alto impacto ambiental e lenta degradação.
 - O fornecimento de talheres, guardanapos e sachês de condimentos deverá ocorrer sob estrita demanda de cada secretaria, evitando o envio massivo e o consequente descarte de materiais



plásticos não utilizados.

2. Desperdício de Alimentos e Resíduos Orgânicos

- **Impacto Ambiental:** A produção excessiva ou o não consumo das refeições resulta em desperdício de matéria-prima alimentar e no aumento da geração de resíduos orgânicos destinados aos aterros sanitários.
- **Medida Mitigadora:** A modelagem da contratação através do Sistema de Registro de Preços (SRP) atua como a principal barreira mitigadora, uma vez que as secretarias emitirão ordens de fornecimento diárias baseadas na quantidade exata de servidores em atividade.
- A contratada deverá adotar técnicas de planejamento de cardápio e porcionamento rigoroso na cozinha industrial para evitar sobras no processo de manipulação.

3. Consumo de Energia, Água e Emissão de Gases Poluentes

- **Impacto Ambiental:** O processo de preparo térmico dos alimentos em escala industrial e o transporte logístico descentralizado para a entrega nas secretarias demandam consumo de água, gás de cozinha (GLP), energia elétrica e geram emissão de gases de efeito estufa pelos veículos automotores.
- **Medida Mitigadora:**
 - **Baixo Consumo de Recursos:** A contratada deverá comprovar ou declarar que adota em suas instalações práticas de uso racional da água e da energia elétrica, tais como a utilização de lâmpadas LED, captação de luz natural e manutenção preventiva de seus equipamentos industriais (fogões, fornos e balcões refrigerados) para garantir a máxima eficiência energética.
 - **Eficiência Logística:** Para reduzir as emissões de carbono no transporte, a empresa licitante deverá planejar rotas otimizadas de entrega para atender às secretarias dentro da janela comercial das 11:00 às 14:00 horas, utilizando veículos com manutenção mecânica e regulagem de motores em dia, em conformidade com os padrões do PROCONVE.

4. Destruição de Óleos e Gorduras Residuais

- **Impacto Ambiental:** O descarte inadequado de óleo de cozinha utilizado na preparação das refeições na rede pública de esgoto causa severa contaminação dos recursos hídricos e obstrução das tubulações.



- Medida Mitigadora: A contratada ficará obrigada a realizar o descarte ambientalmente adequado de todo o óleo lubrificante ou vegetal residual utilizado em sua cozinha de produção, por meio de parcerias com empresas especializadas em reciclagem ou refino, mantendo à disposição da fiscalização do Município os comprovantes de coleta e destinação verde.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Em conformidade com as diretrizes de governança da Lei nº 14.133/2021, a equipe de planejamento realizou a identificação e a análise dos principais riscos inerentes à contratação, estabelecendo as respectivas ações preventivas e de contingência para resguardar a Administração Pública Municipal.

1. Matriz de Riscos Operacionais e Logísticos

- Risco 1: Atraso na entrega das refeições além da janela comercial permitida (11:00 às 14:00 horas).

- Impacto: Alto. Paralisação ou prejuízo ao cronograma de trabalho das equipes operacionais de campo e das secretarias.
- Ação Preventiva: Exigência de que a contratada comprove capacidade logística individual e rotas planejadas para atendimento concomitante e pulverizado.
- Ação de Contingência: Notificação imediata por parte do fiscal do contrato, com aplicação de advertência e, em caso de reincidência, abertura de processo administrativo para aplicação de multas contratuais e glosa de valores.

- Risco 2: Entrega de marmiteix em desconformidade com as especificações (peso inferior a 750g, temperatura inadequada ou violação de embalagem).

- Impacto: Alto. Comprometimento da segurança alimentar e bem-estar dos servidores e usuários.
- Ação Preventiva: Realização de pesagens por amostragem periódica pelos fiscais nos pontos de recebimento através de balanças calibradas.
- Ação de Contingência: Rejeição imediata do lote ou item desconforme, com a obrigação de a contratada realizar a substituição sem ônus no prazo máximo e improrrogável de até 30 minutos.

- Risco 3: Risco de contaminação alimentar ou inadequação higiênico-sanitária.



- Impacto: Muito Alto. Riscos à saúde pública dos servidores e suspensão imediata do fornecimento por interdição sanitária.
- Ação Preventiva: Exigência de apresentação de Alvará de Licença Sanitária válido e cumprimento rigoroso das normas da ANVISA (RDC nº 216/2004) durante todo o período contratual.
- Ação de Contingência: Suspensão cautelar do fornecimento, encaminhamento do caso para a Vigilância Sanitária Municipal para fiscalização *in loco* da cozinha industrial da empresa e rescisão unilateral do contrato com aplicação de sanções legais.
 - Risco 4: Superestimativa de quantitativos e desperdício de recursos públicos.
- Impacto: Médio. Geração de gastos desnecessários com alimentos perecíveis não consumidos.
- Ação Preventiva: Adoção estrita do Sistema de Registro de Preços (SRP). O município não se obriga a comprar o saldo total de 1.200 unidades, emitindo ordens de fornecimento vinculadas rigorosamente à necessidade diária real de cada pasta.
- Ação de Contingência: Bloqueio e readequação de saldos no sistema de faturamento caso seja identificada redução na demanda de determinada secretaria antes do término da vigência da ata.
 - Risco 5: Desinteresse do mercado e licitação deserta ou fracassada.
- Impacto: Médio. Atraso no início do atendimento às secretarias por falta de fornecedores interessados.
- Ação Preventiva: Agrupamento das demandas em Lote Único para conferir volume econômico atraente ao comércio local regional (Total de R\$ 25.218,00), balizado por pesquisa mercadológica de valor médio fidedigna (R\$ 21,04).
- Ação de Contingência: Em caso de deserção, reavaliação imediata das condições editalícias e do preço referencial pelo setor de compras para nova publicação do certame.

Este mapeamento garante que a fiscalização compartilhada pelas portarias setoriais (Portaria nº 205/2025) tenha subsídios práticos para agir prontamente diante de qualquer desvio de execução.



17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porecatu, 25 de maio de 2026.

Franciele Regina de Oliveira
Matrícula nº 1730-2

Priscila de Arruda Penteadó
Matrícula nº 1737-8



19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Porecatu, 25 de maio de 2026.

MARIO JOSÉ PIZONI
Secretaria de Administração

MARIA APARECIDA DE JESUS SOUZA
Secretaria de Serviço Social

AILTON PICOLO
Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

BRUNA APARECIDA DO AMARAL COSTA
Secretaria de Educação

ALEXANDRE FRASSATO PEREIRA
Secretaria de Educação Física e Desportos



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PORECATU/PR			
ÓRGÃO:			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:48/2026		PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026	
TIPO DE JULGAMENTO:		MENOR PREÇO POR LOTE	
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:	
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:	
RG:	E-mail:		

PROPOSTA:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1					
VALOR TOTAL:					R\$	



Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública deste certame.

Prazo de entrega/execução: 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Solicitação emitida pelo Município, conforme item 3.1.2 do Termo de Referência.

Dados Bancários para Recebimento:

Banco: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação desta proposta.

Declaro ainda que estou ciente de todas as condições locais e regionais que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos da execução do objeto, assumindo total responsabilidade por eventuais erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer despesa necessária à realização integral de seu objeto, incluindo fretes, tributos e encargos de qualquer natureza.

Local ____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE PORECATU/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.542.764/0001-48, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, na cidade de Porecatu/PR, neste ato representado pelas Secretarias Municipais requisitantes, por intermédio de seus respectivos titulares: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**: Mário José Pizoni; **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**: Bruna Aparecida do Amaral Costa; **SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA**: Arilda Batista de Araujo; **SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL**: Maria Aparecida de Jesus Souza; **SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO**: Ailton Picolo; **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS**: Alexandre Frassato Pereira; doravante denominados conjuntamente como **ÓRGÃO GERENCIADOR** e órgãos participantes e **DE OUTRO LADO** o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na _____, o(s) fornecedor(es) abaixo qualificado(s), doravante denominado(s) **DETENTOR DA ATA**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função na empresa), portador do RG n. _____ devidamente inscrito no CPF sob o n. _____, com endereço eletrônico _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tudo registrado e em consonância com o **Processo Administrativo nº 48/2026** e em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**, decorrente do **Pregão Presencial nº 17/2026**, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA DETENTORA DA ATA

- 1.1. Nos termos constantes no Anexo VII do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a detentora da ata mantém a nomeação do preposto indicado e devidamente qualificado no respectivo Termo, para acompanhar a execução dos instrumentos decorrentes desta ARP, ou instrumento equivalente, e demais atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas no respectivo instrumento.
- 1.2. A contratada se compromete a manter atualizado o Termo de Nomeação de Preposto no respectivo instrumento decorrente desta Ata, mantendo sempre todos os dados atualizados bem como o endereço eletrônico do mesmo, para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR será a Secretaria Municipal de Administração de Porecatu/PR.

2.2. Este instrumento, formalizado pelo órgão/entidade gerenciador(a) e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos e/OU entidades participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos/Entidades Participantes	Unidade de medida	Quantidade total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos de impressoras utilizadas nos setores da Prefeitura Municipal, conforme especificações, modelos e quantidades descritas pelas secretarias solicitantes, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as seguintes:

LOTE ÚNICO GLOBAL

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1					
VALOR TOTAL: R\$						

4.1.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

4.2. O presente instrumento caracteriza-se como documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 4.1, onde são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas conforme



condições definidas no edital e seus anexos, propostas de preços apresentadas e ata do Pregão Presencial nº **08/2026**, que integram este instrumento.

4.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município link: www.porecatu.pr.gov.br e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados perante o mercado.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

5.3. O valor total dos produtos ora contratados é de **R\$.....(.....) o valor contratual.**

5.4. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da proposta aceita pelo CONTRATANTE, inclusive despesas com fretes e outros.

5.5. Os pagamentos devidos à Contratada serão depositados em conta corrente, pela CONTRATANTE, a partir dos 12 (doze) dias do mês subsequente a emissão da nota fiscal desde que emitida até o dia 30 (trinta) do mês corrente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e visada, por funcionários da Administração Municipal.

5.5.1. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou IGPM, caso o primeiro



índice não possa ser aplicado, ou outro índice aplicável, caso o IGPM, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.6. Nas Notas Fiscais correspondentes deverão constar o número do Processo Administrativo e do Contrato firmado.

5.7. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra “em dia” com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.8. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

5.9. Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

5.10. A qualquer momento durante a execução contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de regularidade dos documentos fiscais junto à CONTRATADA, a qual deverá apresentar no prazo máximo de 03 (dias) úteis os documentos solicitados.

5.11. Em caso de inadimplência a empresa deverá regularizar a situação fiscal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sob pena de rescisão contratual.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária devida na legislação aplicável.

5.12.1. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

Revisão de Preço

6.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade



dos preços registrados nesta ata, e havendo a oscilação de mercado, poderá adotar uma das medidas previstas abaixo, se for o caso.

6.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

Da negociação para fins de revisão de preço

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – convocar os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

6.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados;

II – promover a negociação com os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, observado o procedimento descrito no subitem 6.6.

6.4.1. Não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 6.6, ou não existindo licitantes que aderiram ao preço do vencedor nem existindo licitantes remanescentes, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.



6.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicitar a revisão do preço registrado e comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – proceder às negociações na forma do subitem 6.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante se frustrada a negociação de que trata o inciso I deste item.

6.5.1. Diante da inexistência de licitantes que reduziram ao preço do vencedor ou de licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionadas no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração, por ele, de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

6.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

6.5.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei 14.133, de 2021.

6.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

6.6. As negociações de que tratam os subitens 6.4.1 e 6.5 deverão observar o seguinte procedimento:

6.6.1. O órgão gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, bem como os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

6.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do supracitado item 6.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocá-los para negociação, sempre na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

Remanejamento das quantidades



6.7. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

6.8. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar, na fase de planejamento e consolidado os quantitativos no relatório do ETP, será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.9. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

7.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, se for comprovado o motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que não haja majoração do preço registrado, e também o novo produto deve possuir, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores.

7.2. A aceitação de que trata o subitem 7.1, poderá ser precedida de parecer técnico, solicitado pelo gerenciador, que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e a aceitação da substituição deverá ser consignada na ARP através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ARP

8.1. O órgão gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 6.3 e no inciso I do subitem 6.4 desta ARP.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 6.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.



8.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 8.2, o órgão gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do respectivo preço registrado;

II - proceder às negociações com os licitantes que reduziram seus preços ao valor do vencedor, e também com os licitantes remanescentes na forma do subitem 6.6.

8.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 8.1 e dos incisos IV e V do subitem 8.2 deste instrumento, o órgão gerenciador deverá motivar a sua decisão no processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e também dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

9.1.1. Publicar o extrato da ARP na imprensa oficial do Município, com a indicação do número da respectiva licitação, do objeto e endereço eletrônico onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

9.1.2. Publicar nos mesmos moldes delineados no subitem 9.1.1 eventuais alterações que possam ocorrer na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca e/ou modelo, quantitativos dos itens ou de seus preços.



9.1.3. Divulgar, mediante publicação no portal do município o preço registrado, com indicação dos fornecedores, e essa informação deverá ficar disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

9.1.4.1. Emitir a autorização de compra;

9.1.4.2. Indicar para os Órgãos e/ou Entidades Participantes da ARP, os fornecedores e seus respectivos saldos dos itens, visando subsidiar os pedidos de compras.

9.1.4.3. Proceder atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado, nos termos previstos na Cláusula Sexta.

9.1.4.5. Se necessário, promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos e/ou entidades participantes.

9.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observado o disposto no art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

9.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, nos termos da Cláusula Sétima;

9.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

9.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, quando houver situações previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

9.1.6. Emitir decisão de forma explícita, sobre todas as solicitações e reclamações elaboradas pelos detentores da Ata de RP, que forem relacionadas ao gerenciamento da ata, com exceção dos requerimentos que forem manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

9.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 9.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de até *30(trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período. (art. 123 da Lei).



9.2. São obrigações dos ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES da ata:

9.2.1. Solicitar o uso da ARP ao órgão gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida a ordem de classificação.

9.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

9.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa, correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

9.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

9.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de RP, ou do descumprimento das obrigações contratuais, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Edital.

9.2.9. Não participar em mais de uma ata de registro de preços, que tenha o mesmo objeto, no prazo de validade desta ARP, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021).

9.2.10. A existência de preços registrados implicará compromisso do detentor da ata de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

9.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP (fornecedor):

9.3.1. Manter, durante a vigência do RP, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.2. Responder no prazo de até 48(quarenta e oito) horas as solicitações, pedidos e/ou informações, feitas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos e/ou Entidades participantes.

9.3.3. Na hipótese do preço do mercado tornar-se superior aos preços registrados na ARP, comunicar e



comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

9.3.4. No caso de solicitação de revisão de preço, deverá comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados.

9.3.5. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente do registrado na ARP, conforme disposto na cláusula sétima deste instrumento, deverá comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores ao registrado, não podendo haver majoração do preço registrado.

9.3.6. Caso solicite o cancelamento do item registrado, deverá comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ARP;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto registrado sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ARP;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ARP;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:



I) **Advertência**, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta ARP, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa por descumprimento de prazos e obrigações

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. - *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. compensatória de 15% a 20 % do sobre o valor total registrado, no caso de inexecução total pelo fornecedor.

2.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que o fornecedor não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

IV.1) Multa por extinção contratual

1. nas hipóteses de rescisão unilateral, o órgão gerenciador aplicará multa de até 20% sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



10.4. Todas as sanções previstas nesta ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o órgão;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ARP ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica



sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O órgão gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ARP ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

11.1. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações para cada um, fixadas no Termo de Referência.

11.2. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio do instrumento de contrato, dentro do prazo de validade da respectiva ARP, podendo esse ser substituído por nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei 14.133, de 2021.

11.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração da contratação, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.4. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei 14.133, de 2021.



11.5. A formalização dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

11.5.1. Se o instrumento de contrato for substituído por outro instrumento hábil, na forma do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata.

11.6. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 8.2 do Edital;

11.7. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 5.1), haja vista que o prazo de duração dos contratos segue o disposto pelo Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

11.7.1. O contrato (ou instrumento equivalente) a que se refere o subitem 11.2 terá o prazo de duração de até 1 (um) ano contado da data de sua assinatura ou emissão, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021, observadas as condições de execução e a disponibilidade orçamentária previstas no respectivo instrumento.

11.8. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, com relação dos licitantes que aceitaram reduzir/cotar seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor do certame, (**cadastro de reserva**), nos termos do subitem 13.1 a 13.9 do Edital, segue anexa a esta Ata de Registro de Preços.

12.3. A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Porecatu/PR** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

Porecatu/PR, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

Pregão Presencial nº 17/2026

Processo Administrativo nº 48/2026

Eu _____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede no endereço _____, município _____/_____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Porecatu/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Presencial nº 17/2026

Processo Administrativo nº 48/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - atende plenamente aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Presencial instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.



VIII – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, é: _____

E-mail:

Telefone:

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

Porecatu/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

ANEXO VI



MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Pregão Presencial nº 17/2026

Processo Administrativo nº 48/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil:....., profissão:....., portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____.

....., de de 2026

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador)(confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

(Nome e assinatura do preposto)

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**