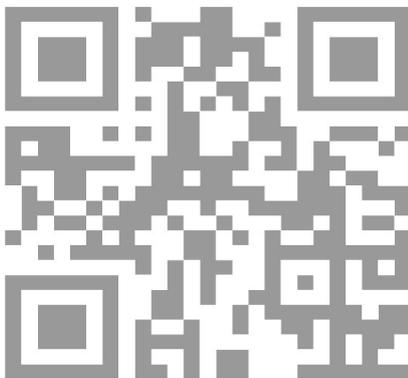




MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996  
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024  
PROCESSO Nº 22/2024

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de <i>Coffee Break</i> , lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, em atendimento a todos os Departamentos e Secretarias da Administração Municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 424.689,08 (quatrocentos e vinte quatro mil seiscientos e oitenta e nove reais e oito centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	06/05/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

## 1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, objetivando a aquisição abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do processo administrativo nº 12124/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação pelo critério de julgamento **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. – **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 06 DE MAIO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534/1541, e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br) / [licitacao2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao2@patobranco.pr.gov.br)

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para aquisição de *coffee break*, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, em atendimento às necessidades de todos os Departamentos e Secretarias da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.4 - Não será permitida a subcontratação.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras

do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

**3.2** - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.2.1** - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**3.4** - **A licitação é destinada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.**

**3.5** - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021

**3.6** - A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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.

**3.7** - Quando ocorrer divisão em cotas, que é o caso deste processo, deverão ser adquiridos os produtos primeiramente pelos estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente à cota de até 75% da quantidade total.

**3.8** - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

**3.9** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

**3.10** - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.



**3.11** - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

**3.12** - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

**I** - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**II** - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

**III** - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

**IV** - Deverá apresentar a documentação exigida por todos os consorciados;

**V** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

**VI** - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

**VII** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**VIII** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

**IX** - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

**3.13** - A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

**3.14** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

**3.15** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

### **3.16 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

**3.16.1** - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

**3.16.2** - 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.

**3.16.3** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou



detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**3.16.4** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**3.16.4.1** - O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante 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 ou ainda, 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.

**3.16.5** - 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.

**3.16.6** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**3.16.7** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

**3.16.8** - Agente público do órgão ou entidade licitante.

**3.16.9** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

**3.16.10** - 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 nº 14.133, de 2021.

**3.16.11** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão.

**4.2** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.3** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br) / [licitacao2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao2@patobranco.pr.gov.br)



**4.3.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.3.2** - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.4** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**4.5** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

**4.7** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**5.1** - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

**5.2** - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

**5.2.1** - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

**5.3** - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5.4** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**I** - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**II** - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**III** - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**IV** - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**5.5** - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.



**5.5.1** - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.5.2** - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.5.3** - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.6** - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.7** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.8** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.9** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado**.

**5.10** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.11** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**5.12** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.13** - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.14** - 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.

**5.15** - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



## **6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**6.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

**6.2** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

**6.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5** - Os lances deverão ser ofertados em **“VALOR UNITÁRIO”**.

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

**6.5.2** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.6** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8** - **O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema**, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.9** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**6.10** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

**6.10.1** - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

**6.10.2** - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.10.3** - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.3.1** - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.10.4** - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um

lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

**6.10.5** - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

**6.11** - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.11.1** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.11.2** - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.11.3** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.11.4** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.11.5** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.12** - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.



II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.12.1** - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

**6.12.3** - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

**6.13** - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, 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 nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**6.14** - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.15** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

**6.16** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

**6.18** - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

**7.1.1** - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

**7.1.2** - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

**7.2** - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste Edital.

**7.2.1** - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

**7.2.2** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.3** - Ultrapassada a fase do julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

**7.4** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.



## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1** - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada, será convocada via chat pelo Pregoeiro, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

**8.1.1** - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

**8.1.2** - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

**8.2** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

**8.3** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br)/ [licitacao2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao2@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**8.4** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

### **8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS**

**8.5.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.5.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.



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

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

**VI** - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

**8.5.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**8.5.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.5.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**8.5.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**8.5.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "I".

**8.5.3** - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

**a)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**b)** Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

**c)** Declaração de Contratos Firmados com a Administração Pública (conforme modelo do Anexo III).



**II - Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**8.5.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**I** – Autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, dentro do prazo de validade, mediante apresentação da legislação pertinente.

**8.6** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

**8.6.1** - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

**8.7** - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**), vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

**8.8** - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

**I** - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**II** - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.9** - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

**8.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**9.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**9.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.



**9.4** - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**9.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

**I** - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**II** - Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

**III** - Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**9.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**9.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**9.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**9.9** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**9.10** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

**9.11** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**9.12** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**9.13** - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.14** - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** - 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.

**10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.4** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.5** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.6** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.7** - 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.

**10.8** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.9** - 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.

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

**10.11** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.12** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

**11.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**11.3** - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

**11.4** - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

**11.5** - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

**11.6** - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

**11.7** - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1** - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

**12.2** - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

### **13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

#### **13.1 - Condições de Entrega**

a) A aquisição dos produtos, objeto da licitação, será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nas quantidades e locais nela determinados.

b) A contratante deverá informar com **até 24 (vinte quatro) horas** de antecedência as quantidades necessárias que serão utilizadas em cada pedido, bem como o local onde será entregue.

c) A Contratada deverá montar toda a estrutura para servir o coffee break (itens 1 ou 2) no local e horários estabelecidos na Nota de Empenho, deixando a mesa arrumada e completa; com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos**.

d) O prazo de entrega dos demais itens será de **até 1 (uma) hora**, antes do evento/necessidade e no local informados na Nota de Empenho.

e) A Contratada deverá comunicar a Contratante, no **prazo máximo de 02 (duas) horas de antecedência**, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no **atraso de execução dos serviços**.

f) A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante.

#### **13.2 - Garantia**

a) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **13.3 - Do Prazo de Vigência:**

a) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

#### **14.1 - Recebimento do Objeto**



- a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- b) Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até **02 (duas) horas**.
- c) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato ou comissão designada, prazo de máximo **04 (quatro) horas**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **01 (uma) hora**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) 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.

#### 14.2 - Prazo e forma de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até o 15º (décimo quinto) dia útil contado após o recebimento do objeto e mediante emissão do termo detalhado definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
- b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c) A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços/contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.
- d) Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

e) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

f) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**15.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

**15.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**15.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**15.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**15.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

**II** - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

**III** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**15.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

**15.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os



compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

**15.6** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**15.7** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**15.8** - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**15.9** - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**15.10** - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**15.11** - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

## **16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

**I** - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

**II** - No caso de por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

## **17. ANTICORRUPÇÃO**

**17.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar,

de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **18. SANÇÕES**

**18.1** - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.4** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**18.4.1** - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

**18.4.2** - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

**18.5** - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave,



e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**18.6** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 18.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 18.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.7** - A sanção estabelecida no subitem IV do item 18.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

**18.8** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

**18.9** - 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.

**18.10** - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

**18.11** - Da aplicação das sanções previstas no item 18 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**19.3** - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**19.3.1** - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**19.4** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

**19.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**19.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.



**19.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**19.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**19.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**19.10** - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) <https://www.gov.br/compras/pt-br> <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**19.11** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.12** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**19.13** - As licitantes deverão indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone e e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**19.14** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**19.15** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**19.16 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

**19.17** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**19.18** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**19.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**19.20** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**19.21** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.



**19.22** - Fazem parte deste Edital:

**19.22.1** - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços

**19.22.2** - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

**19.22.3** - ANEXO III – Declaração De Contratos Firmados Com Administração Pública

**19.22.3** - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar

**19.22.4** – ANEXO V - Termo de Referência.

Pato Branco, 17 de abril de 2024.

***Robson Cantu***  
***Prefeito***

**ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2024 – PROCESSO Nº 22/2024**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, e de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... telefone ....., endereço eletrônico ....., neste ato representada por ....., inscrito no CPF nº ....., portador do RG nº ....., residente e domiciliado na ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 12124/2023, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. OBJETO:**

**1.1** - A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de *coffee break*, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, em atendimento às necessidades de todos os Departamento e Secretarias da Administração Municipal, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

**1.2** - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo I do Edital – Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

**2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**2.1** - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

**2.2** - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**2.3** - Não será permitida a subcontratação.

**3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA**

**3.1** - As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

#### **4. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**4.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

#### **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1 - DOS DEVERES DA CONTRATADA**

- a)** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- b)** Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- c)** Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- d)** Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação
- e)** Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- f)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- g)** Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária.
- h)** Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- l)** A Contratada deverá fornecer a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitido fornecimentos parcelados, salvo se devidamente autorizado pela Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.
- j)** É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- k)** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.
- l)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.



- m)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade E fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- n)** Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- o)** Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- p)** A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.
- q)** A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz
- r)** Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante e lote de fabricação, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização exigidas na legislação em vigor.
- s)** Garantir a qualidade do produto de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir um prazo máximo de 1 (uma) hora, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- t)** Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se ao município, através do gestor e/ou fiscal da ata de registro de preços/contrato, o direito de não receber os produtos, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias, má qualidade e divergentes das especificações contratuais.
- u)** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.
- v)** Os valores cotados incluem todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas, inclusive de administração, emolumentos, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, equipamentos, ferramentas, aparelhos de medição e testes, bem como seu transporte, outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custos dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.
- w)** Todos os casos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.



## **5.2 - DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do recebimento dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- d) Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.
- e) Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- f) Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada, designada pelo Município.
- g) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições da entrega do objeto, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- h) Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- j) Atestar, por meio de servidor responsável a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura emitida(s) pela contratada referente aos produtos entregues.
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

## **6. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

**6.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**6.2.1** - A recusa do fornecedor em reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado importará na liberação dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**6.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor signatário desta ata de registro de preços;



**II** - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor signatário desta ata de registro de preços e da Administração Pública; e

**III** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**6.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

**6.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

**6.6** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**6.7** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**6.8** - Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.9** - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**6.10** - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**6.11** - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

## **7. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**

**7.1** - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

**I** - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;



e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

**7.2** - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

**7.3** - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.4** - O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

**8.1** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida por:

**a)** A administração indica como **gestora** da Secretaria Municipal de Saúde, a Secretária Liliam Cristina Brandalise, Matrícula nº 11.293-3;

**b)** A administração indica como **gestor** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais secretarias, o Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023;

**c)** A administração indica como **gestora** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretária Jusara Aparecida de Oliveira Santos, matrículas nº 5.142-0 e 5.281-7, portaria nº 871/2022.

**8.2** - O Gestor indica como fiscais do contrato:

**a)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva, A servidora Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7.898-0;

**b)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6.918-3;

**c)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6.166-2;

**d)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Saúde, a servidora Medianeira Silveira Pernanguá dos Santos, matrícula nº 8025-0;

**e)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Assistência Social, a servidora Fernanda Martins, matrícula nº 1614-7/1;

**f)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, A servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 11.340-9;

**g)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Agricultura, a servidora Joceneide Rufatto, matrícula nº 11368-9;

**h)** A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6.395-9;



- i) A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Eduarda Campos, matrícula nº 11.449-9/1;
- j) A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11.381-6;
- k) A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Rodolfo Henrique Tscha, matrícula nº 11303-4.
- l) A administração indica como **fiscal administrativo** da Secretaria de Políticas para as Mulheres, a servidora Helena de Fátima Soares Ribas, matrícula 11147-3/4
- m) A administração indica como **fiscal técnico**, a servidora Ana Claudia Almeida Ferreira, matrícula nº 8029-2/1.

**8.3** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4** - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5** - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

**8.6** - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

**8.7** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

**8.8** - Os fiscais técnicos e administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## **9. SANÇÕES**

**9.1** - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- II - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do objeto;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;
- V - apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
- VI - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:



**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - impedimento de licitar e contratar;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - as peculiaridades do caso concreto;

**III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

**V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4** - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem I do item 9.1 (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**9.5** - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

**9.6** - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

**a)** No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

**b)** Para as infrações previstas nos incisos I e II do item 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

**c)** Para a infração prevista no inciso IV do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

**d)** Para as infrações previstas nos incisos V a VIII do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

**9.7** - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III e IV do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens V, VI, VII, VIII, do subitem 9.1, bem como pelas infrações dos subitens II, III e IV do item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.9** - A sanção estabelecida no subitem IV do item 9.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

**9.10** - As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

**9.11** - 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 de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.



**9.12** - A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

#### **10. FORO**

**10.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

***Município de Pato Branco - Contratante  
Robson Cantu - Prefeito***

***- Empresa  
- Representante Legal***



**ANEXO II**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 13/2024

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para aquisição de *coffee break*, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, em atendimento às necessidades de todos os Departamento e Secretarias da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa 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.

**Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.**

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO III -**

**DECLARAÇÃO Em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 13/2024

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, visando a obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, declaro que:

**NÃO CELEBRAMOS** contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**OU**

**CELEBRAMOS** contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FB16-64E2-F238-75B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 17/04/2024 16:45:47 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FB16-64E2-F238-75B8>

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO:

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, conforme preconiza a Lei nº 14.133, de 2021, a qual tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda de **fornecimento de coffee break, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar o Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de uma solução que atenderá à necessidade especificada e tem por finalidade estudá-la detalhadamente com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

### 1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1 O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para fornecimento de alimentação tipo coffee break aos servidores e convidados em seus eventos, capacitações e reuniões realizadas.
- 1.2 Eventualmente são realizadas reuniões comuns, eventos e atividades igualmente relacionadas as funções da administração municipal, ensejando necessidades próprias de alimentação, a serem supridas conforme a natureza do evento e, conforme informações preliminares, observou-se que a necessidade divide-se basicamente em capacitações, campanhas de saúde e assistência social, seminários, congressos, fóruns, conferências, campeonatos, feiras e atividades afins das secretarias, além de extraordinariamente recepção a autoridades, comitivas parlamentares ou representantes de outros poderes por ocasião de visitas de trabalho ou solenidades públicas.
- 1.3 Está comprovada a importância das pausas em reuniões de serviço e em eventos relacionados a treinamentos, como seminários, workshops, entre outros, momentos nos quais os conhecidos “coffee breaks” são realizados, e constituem um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas seguidas de exposição.
- 1.4 Ademais, a pausa para um café e lanche é uma excelente forma de melhorar a absorção das informações, além da reposição de energia e intercâmbio de informações entre os participantes; propicia a troca de experiências entre colegas em conversas informais e demonstra o compromisso da Administração com o bem-estar dos servidores, autoridades e participantes dos eventos, proporcionando maior motivação, principalmente quando a reunião ou evento possui grande quantidade de informações e longa duração.

## 2. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Aquisição de Coffee Breaks, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, item 9 da planilha.

## 3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

3.1. São possíveis soluções:

3.1.1. **Solução 01:** Adesão a Ata.

3.1.1.1. Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pato Branco (em quantitativos e variedades) embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante o exposto, tornou-se inviável.

3.1.2. **Solução 02:** Servidores organizarem.

3.1.2.1. Esta solução não se mostra eficiente, visto que demandaria tempo, gastos extras com ingredientes, embalagens, refrigeração e mão de obra, além do fato de que há itens peculiares e com particularidades para o sua preparação e outros custos extras também podem ser considerados, haja vista que muitos dos ingredientes são perecíveis e, se não utilizados, serão descartados.

3.1.2.2. Outro ponto em questão, é a ausência de espaço físico com equipamentos e mão de obra adequada para a organização, manipulação, elaboração e entrega dos produtos nos locais determinados. Também podemos citar que mesmo com número reduzido de servidores, alguns trabalham em horários diferenciados, tornando inviável e oneroso para a Administração Pública absorver todos os custos para atender esta demanda a contento.

3.1.2.3. Vale ainda considerar que o serviço a ser contratado não é atividade fim do Município, portanto, não dispomos de expertise, mão de obra e material adequado para a correta execução do serviço. Neste sentido, existe vantajosidade na terceirização do serviço em detrimento a prestação direta pelo órgão.

3.1.3. **Solução 03:** Contratar empresa especializada para a prestação de serviços de coffee break, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas.

3.1.3.1. Fazer a própria Ata de Registro de Preços é uma outra opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta

muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração, em decorrência da necessidade de contratação frequente, de acordo com os eventos realizados durante o ano, atendendo a obrigação institucional de licitar como ação primordial.

- 3.2. A escolha pela terceira solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.
- 3.3. Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de refeições leves através de licitação por Registro de Preços, a fim de englobar todos os eventos programados e os que vierem a surgir durante a vigência da Ata, decorrente do Registro de Preços.
- 3.4. Ao escolher a contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições leves por Registro de Preços, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.
- 3.5. Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando um mínimo de conforto aos participantes de solenidades, cursos, treinamentos, seminários, congressos e palestras voltados aos interesses da Administração e demais eventos e festividades municipais.
- 3.6. É admissível a contratação de serviços de "coffee break" na medida em que for realizada de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, e presente a vinculação direta desse tipo de despesa com os objetivos institucionais do órgão ou da entidade.
- 3.7. A equipe de planejamento deste Estudo Técnico Preliminar, ao realizar o levantamento das contratações do objeto a ser licitado, observou que a contratação segue os critérios estabelecidos por outros órgãos da Administração Pública.
- 3.8. **Soluções de Mercado que Atendam aos Requisitos Específicos:**
  - 3.8.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros estudos técnicos preliminares, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às

necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. A variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

3.8.2 Logo, a contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, que após uma busca parametrizada de fornecedores, identificou-se através do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento, aptas a prestação dos serviços.

3.8.3 Esta equipe realizou levantamento de mercado, identificando as contratações de empresas especializadas em eventos e correlatos no âmbito da Administração Pública, bem como parte de possíveis fornecedores dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

3.8.4 Não foi necessário a utilização de audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo, que foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

3.8.5 Neste ensejo, seja pelo quadro de pessoal reduzido ou pelo fato de não contar e não dispor de todos os serviços e da logística necessária à realização de eventos, é fundamental que se busque contratar no mercado, por meio de licitação, empresa especializada que possua experiência na área de eventos.

### 3.9 Identificação das Opções Disponíveis:

3.9.1 Diante da gama de fornecedores, identificamos algumas opções disponíveis encontradas no mercado:

3.9.1.1 Contratação de prestação de serviço de empresa especializada em alimentação e serviço, que atenda as necessidades municipais;

3.9.1.2 Contratação Individualizada por curso, de serviço de coffee break, salgados, doces e bebidas não alcoólicas.

### 3.10 Adequação do Ambiente:

3.10.1 Atualmente o Poder Executivo dispõe da prestação de serviço objeto deste estudo, não havendo necessidade de adequação ou readequação de infraestrutura tecnológica.

### 3.11 Infraestrutura Elétrica:

3.11.1 Disponível em toda sua estrutura predial municipal, não havendo necessidade de adequação ou readequação de infraestrutura elétrica.

### 3.12 Logística de Execução:

3.12.1 O fornecimento de coffee break, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, será realizado pela Contratada, devidamente acompanhado de pessoal de apoio de

forma presencial, em horário comercial, noturno, final de semana e feriado.

### 3.13 Espaço Físico e Mobiliário:

3.13.1 Não há o que se adequar no espaço físico ou mobiliário, visto se tratar de aquisição de coffee break, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, devendo a Contratada fornecer o objeto (produtos) e o serviço de apoio. O espaço físico e o mobiliário não se enquadram.

## 4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 A Contratada deverá fornecer o serviço de coffee break, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, contabilizados por pessoa (unidade) ou grupo de pessoas (unidade, litro, quilo e/ou cento), que será formado de comidas salgadas e doces (fritas e/ou assadas), sucos e refrigerantes, em quantidades mínimas suficientes por pessoa, considerando tratar-se de um lanche no intervalo de capacitações, cursos ou solenidades realizados pela Administração Municipal.
- 4.2 Prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos.
- 4.3 Os produtos fornecidos deverão estar no prazo de validade no momento do fornecimento, sendo esta informação disponibilizada, pela Contratada ou fabricante, quando for o caso, no respectivo alimento ou bebida servida.
- 4.4 A exigência acima, no que se refere à Contratada, deverá ser atendida por meio de etiquetas ou placas de identificação discretas, onde conste a data de manipulação e preparo dos alimentos e bebidas, bem como a validade ou data de recomendação para o seu consumo.
- 4.5 Esta prestação de serviço compreende alimentação, bebida e **serviço de apoio** (material completo a serem utilizados na apresentação dos produtos quando de sua utilização, tais como: embalagens adequadas, pratos, talheres, garrafas térmicas, jarras, guardanapo de papel, copos e outros) e **serviço de pessoal** (quando couber), (paramontagem, desmontagem dos materiais, utensílios e colocação e reposição de comidas e bebidas, bem como a retirada de seus materiais após o término), em quantidade suficiente para atender o número de participantes.
- 4.6 A Contratada deverá providenciar o devido transporte e condições de acondicionamento, higiene, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas e demais materiais no endereço indicado na Nota de Empenho.
- 4.7 Disponibilizar os equipamentos de proteção individual aos empregados para a realização das atividades, garantindo a execução segura dos serviços e atendendo às recomendações sanitárias relacionadas ao manejo de alimentos (luvas descartáveis, máscaras descartáveis, touca descartável, etc.).

- 4.8 A Contratada deverá possuir capacidade de realização de serviços de fornecimento de alimentos e bebidas de forma simultânea, em diferentes localidades.
- 4.9 A Contratada (no que couber) deverá realizar a completa finalização dos serviços prestados, recolhendo equipamentos e utensílios utilizados ou procedendo ao devido encaminhamento dos mesmos, bem como realizando o descarte de materiais, elementos decorativos, alimentos e bebidas que eventualmente possam sobrar, zelando pela manutenção das condições iniciais de limpeza da infraestrutura e dos ambientes disponibilizados pela Contratante.
- 4.10 Atender as requisições de prestação de serviço solicitadas pelo fiscal e/ou gestor do contrato ou por pessoa autorizada.
- 4.11 O local onde será feito a manipulação dos alimentos deverá ter autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.
- 4.12 A solicitação é necessária para atendimento à RDC nº 216/2004 que trata do Regulamento Técnico das Boas Práticas para Serviços de Alimentação, garantindo assim que as normas relacionadas à higiene e manipulação segura dos alimentos sejam seguidas.
- 4.13 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.
- 4.14 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

- 5.1 Consiste no fornecimento de alimentação para eventos programados, trabalhos em horários diversos e outras situações não programadas, conforme descrições detalhadas expostas no item 5 deste Estudo.
- 5.2 Será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nas quantidades e locais nela determinados.
- 5.3 Devendo ser montada toda a estrutura para servir o coffee break (itens 1 ou 2) no local e horários estabelecidos na Nota de Empenho, deixando a mesa arrumada e completa; com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos.
- 5.4 O prazo de entrega dos demais itens será de até 1 (uma) hora, antes do evento/necessidade e no local informado na Nota de Empenho.
- 5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:**

6.1 Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme solicitado através da circular nº 11.798/2023, devido ao tempo decorrido do processo foi feitas diligências junto as secretarias solicitando verificação das quantidades e justificativas, incluindo ainda a Secretaria de Políticas para Mulheres, compilando assim as informações e quantidade conforme segue:

- 6.1.1 Secretaria de Educação: As novas estimativas são para contemplar as capacitações que ainda irão ocorrer durante o ano e demais eventos proporcionados pelo Departamento de Cultura.
- 6.1.2 Secretaria de Saúde: Ressalta-se que as novas estimativas foram elaboradas de maneira a contemplar as capacitações planejadas para o ano, bem como demais eventos providos pela Secretaria de Saúde. É importante salientar que a maioria desses eventos está prevista para o segundo semestre do ano em curso.
- 6.1.3 Secretaria de Planejamento Urbano: Foram mantidos os quantitativos previamente informados, tendo em vista que temos programado para este ano algumas reuniões do Programa Moradia Legal, sendo reuniões que contam com a presença de diversas autoridades estaduais e municipais. Também estamos desenvolvendo o Plano de Mobilidade Urbana, que ao longo do ano contará com duas Oficinas Comunitárias, além de reuniões técnicas envolvendo as Secretarias Municipais. Sendo assim, estipulamos um quantitativo que será suficiente para atender as nossas necessidades frente aos eventos públicos, considerando a estimativa de participação de servidores municipais e autoridades, e também com variedade de produtos alimentícios para que possa suprir as necessidades e gostos dos participantes.
- 6.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: A quantidade foi calculada por meio da média, levando –se em consideração o número de participantes do lançamento do Festival Gastronômico realizado em anos 2022 e 2023, conforme notas de empenho nº 007451/2023 e nº 015284/2022.
- 6.1.5 Secretaria de Assistência Social: Se faz necessária, tendo em vista a indispensabilidade no atendimento aos eventos previstos para o ano de 2024/2025 dos departamentos da Secretaria de Assistência Social, tais como: - Ações desenvolvidas pela Proteção Social Básica; - Ações desenvolvidas pela Proteção Social Especial; - Eventos da Secretaria como o Mulheres Urbanas, Debut Social, Casamento comunitário.
- 6.1.6 Secretaria de Políticas para as Mulheres: A necessidade dos itens se justifica ante a previsão de dois eventos de grande porte (Fórum e Conferência de Políticas para Mulheres), e ainda a previsão de pelo menos doze projetos junto a mulheres envolvendo cursos, campanhas, seminários, feiras e atividades afins relacionadas a

- promoção e defesa dos direitos das mulheres.
- 6.1.7 Secretaria de Ciência e Tecnologia: Para o quantitativo de coffee break informado é que ele foi baseado em um levantamento dos consumos realizados no ano de 2022 em diferentes tipos de eventos, como reuniões, capacitações e eventos no parque tecnológico e em instituições parceiras para o desenvolvimento tecnológico de Pato Branco. Esse levantamento permitiu à SMCTI estimar o número de pessoas que costumam participar desses eventos e a frequência com que são realizados, além de considerar as necessidades nutricionais e as preferências alimentares dos participantes. Os eventos previstos são: Feira INVENTUM, eventos de capacitação técnica, cursos de robótica, os projetos de assessoria jurídica e contábil, bem como os eventos de graduação e recepção de novas startups na ITECPB
- 6.1.8 Secretaria de Administração e Finanças e Executiva: contribuindo em reuniões importantes e outras atividades institucionais relevantes do gabinete e destas secretarias.
- 6.1.9 Secretaria de Meio Ambiente: Permaneceu com seu quantitativo em função das comemoração em anos anteriores em parceria com entidades para homenagem ao "outubro rosa", para a prevenção de doenças mais passível em mulheres; aderência aos gestores em Fóruns Nacionais compatíveis com o tema sustentabilidade; limpeza urbana e meio ambiente, como realizados em anos anteriores e formalizações de ações em prol do dia do gari e as mulheres da Limpeza Pública, que hoje são valorizadas não só por manter uma cidade limpa e organizada, mas também para desenvolver atividades ligadas a saúde e bem estar para os garis e motoristas. Em se tratando de uma secretária com pouco mais de 159 funcionários no Departamento de Limpeza Pública, fez a estimativa através do consumo nos anos anterior: 2021 e 2022. Sendo que, o uso desse quantitativo é esperado em se tratando que está municipalidade esporadicamente também realiza a conferência municipal do meio ambiente.
- 6.1.10 Secretaria de Agricultura: Mantém seu quantitativo, tendo em vista que terão programado para este ano o evento Outubro Rosa, Capacitação de Agricultores do Município de Pato Branco e demais reuniões, onde as quantidades foram estimadas de acordo com o número de participantes nos eventos nos anos de 2022/2023.
- 6.1.11 Secretaria de Esporte e Lazer: As quantidades previstas para um ano, referente ao citado calendário extenso da Secretaria, os quais citaram: Eventos que requerem sessões preliminares: Jogos dos Trabalhadores, Jogos Escolares do Paraná - Fase Final, Paraná Combate, Jogos de Aventura e Natureza, Copa Mundo do Futsal sub19, Corrida e Caminhada de Rua de Pato Branco, Inauguração da Nova Arena,

Lançamento Programação 2025, Assinatura dos Convênios via Chamamento, Posse da Fundação de Esporte e Lazer de Pato Branco - Pato Esporte. Com relação aos lanches estarão diretamente ligados a realização dos eventos acima, no caso na execução destes eventos, tendo ainda locais das competições: Campeonatos de Bocha, Kart, karatê, Judô, Jiu Jitsu, Taekwondo, Kickboxing, ciclismo, corridas, volei de praia, beach tennis, futevolei, hip hop, breaking, e as competições de federação nas modalidades coletivas (basquete, futebolm futsal, handebol e volei).

6.1.12 Secretaria de Engenharia e Obras: Lanches e refrigerantes, para alimentação dos servidores que estiverem realizando horas extras para atendimento as demandas da secretaria (departamento de engenharia, obras, frota e iluminação) como auxílio nos eventos realizados na Praça Getúlio Vargas (páscoa e natal), atendimento emergencial devido a chuvas, manutenção de prédios públicos, terraplanagem para execução de obras públicas, execução e manutenção de rede de água pluvial, boca de lobo e meio fio, serviços de pintura entre outros, não sendo viável sua interrupção e retorno em outro turno de expediente, devido à viabilidade técnica e/ou encerramento do serviço em curto período.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.
1	<b>Coffee Break Tipo I</b> - Por pessoa: 06 unidades das opções de salgado abaixo, 04 unidades das opções de doce abaixo, 300 ml de bebidas das opções descritas abaixo. A escolher. Opções de Salgado: Mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada); Mini sanduíche (patê de frango ou atum); Croissant (frango, frios ou queijo); Frutas laminadas ou salada de frutas; Mini doguinho; Mini hambúrguer; Trouxinha (quatro queijos, ricota com tomate seco, palmito ou calabresa); Mini esfiha assada: aberta ou fechada (queijo, carne, frango ou tomate seco com queijo); Pastel assado (frango, palmito ou tomate seco); Pão de queijo (tipo coquetel); Mini pizza tipo coquetel; Canapés (salpicao ou tomate cereja e manjericao ou ricota com ervas ou frango com catupiry). Opções de Doce: Bolo Simples (5cmx6cm aproximadamente o pedaço) (sabores nega maluca, laranja, coco, cenoura com cobertura de chocolate, fubá, mármore, toalha felpuda, formigueiro); Mini Carolinas (doce de leite, creme ou chocolate); Mini sonho frito (doce de leite, goiaba, creme ou brigadeiro); Folhado (doce de leite ou creme); Mini Croissant (Chocolate ou doce de leite); Fatias Húngaras. Opções de Bebidas: Chá (mate com limão ou maça com canela ou abacaxi com hortelã), café ou café com leite, suco de frutas tipo Tetra Pack, refrigerante normal ou Diet. Acompanhamentos por Pessoa: 3 unidades de guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5, cor branca; 3 unidades de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para água e suco (mínimo de 150ml); 1 unidade de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para café (mínimo de 50ml); 2 unidade de saches de açúcar; 2 unidades de saches de adoçante; 2 unidades de mexedores para chá ou café.	Unidade	3065



2	<b>Coffee Break Tipo II</b> - Por pessoa: 06 unidades das opções de salgado abaixo, 04 unidades das opções de doce abaixo, 300 ml de bebidas das opções descritas abaixo. A escolher. Opções de Salgado: Enroladinho de salsicha; Pastel frito (carne, queijo ou banana); Empadinha (frango, palmito ou calabresa); Coxinha; Risólis (frango ou carne); Bolinha de queijo; Quibe frito; Pastel frito (carne, queijo); Quiches (quatro queijos ou frango com palmito ou calabresa com alho poro ou legumes). Opções de Doce: Cookies; Biscoito tipo waffer (chocolate, baunilha ou morango); Biscoito recheado (chocolate, morango ou brigadeiro); Beliscão de Goiabada; Biscoitos (goiaba, limão, coco, amanteigado, maisena, polvilho, banhado no chocolate); Pastel frito (banana ou maçã com canela). Opções de Bebidas: Café ou Café com leite, Chá (01 tipo: mate com limão ou maçã com canela ou abacaxi com hortelã), Suco de Frutas tipo Tetra Pack (01 tipo), Refrigerante (01 tipo). Acompanhamentos por Pessoa: 3 unidades de guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5, cor branca; 3 unidades de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para água e suco (mínimo de 150ml); 1 unidade de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para café (mínimo de 50ml); 2 unidade de saches de açúcar; 2 unidades de saches de adoçante; 2 unidades de mexedores para chá ou café.	Unidade	3120
3	X-Salada (hambúrguer artesanal, presunto, mussarela, alface, ervilha e tomate)	Unidade	1160
4	X-Tudo (Tomate, ervilha, pepino, presunto, mussarela, bacon, ovo, salsicha, milho, alface e hambúrguer artesanal)	Unidade	1000
5	X-Frango (Tomate, alface, ervilha, presunto, mussarela, filé de frango, hambúrguer artesanal)	Unidade	370
6	X-Bacon (Tomate, alface, ervilha, presunto, mussarela, bacon, hambúrguer artesanal)	Unidade	250
7	X- Bacon com Frango (Frango Desfiado, hambúrguer artesanal, mussarela, bacon, alface, tomate, milho verde e batata palha).	Unidade	290
8	X-Burguer (Presunto, mussarela, batata palha, hambúrguer artesanal)	Unidade	230
9	Sanduíche natural (Peito de frango, presunto, milho, ervilha, cenoura, alface, tomate e pepino com pão de forma)	Unidade	760
10	Refrigerante lata 350 ml	Unidade	1980
11	Refrigerante refrigerado 2 litros - Sabores: Laranja, Guaraná, Cola e Limão	Unidade	450
12	Café com leite	Litro	630
13	Café preto com ou sem açúcar	Litro	650
14	Suco pronto para consumo com néctar de fruta embalagem Tetra Pack, 1 Litro. (200 ml por pessoa)	Unidade	650
15	Suco natural sabores diversos (Abacaxi, Abacaxi com hortelã, laranja, maracujá, etc.).	Litro	250
16	Mini sanduíche de frios (presunto e queijo); Mini sanduíche natural (patê de frango ou atum); Doguinho. (Porção com 100 unidades)	Cento	176
17	Salgados Fritos: Enroladinho de salsicha; Pastel frito (carne, queijo ou banana); Coxinha; Risólis (frango ou carne); Bolinha de queijo; Croquete de carne. (100 unidades).	Cento	346
18	Salgados Assados: Croissant de frango; Empadinha (frango, palmito ou calabresa); Trouxinha (quatro queijos ou calabresa); Esfiha assada (carne ou pizza). Pastel assado (frango ou palmito); Mini Pão de queijo. Mini pizza; Canapés. (Porção com 100 unidades).	Cento	346
19	Doces tipo: brigadeiro, beijinho, cajuzinho, leite ninho, dois amores (Porção com 100 unidades).	Cento	105
20	Doces tipo: bolo simples cortado (5cmx6cm aproximadamente o pedaço) (nega maluca, laranja, coco, cenoura com cobertura de chocolate, fubá, formigueiro, toalha felpuda); (Porção por kg)	Kg	326
21	Doces tipo: Mini carolinas de doce de leite, creme ou chocolate; beliscão de goiabada; mini sonhos frito (doce de leite, goiabada, creme ou brigadeiro); mini croissant (chocolate ou doce de leite). (Porção com 100 unidades).	Cento	196

## **7 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- 7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, onde também considera as contratações anteriores que o Município executou, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 541.819,00, (quinhentos e quarenta e um mil oitocentos e dezenove reais), para o período de atendimento de 12 meses.
- 7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.
- 7.3 Os valores encontrados estão anexados aos autos e dispostos na Planilha de Média.

## **8 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- 8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala.
- 8.2 Para que ocorra maior competitividade no certame, a licitação será dividida por itens, permitindo a possibilidade de participação de maior número de fornecedores.

## **9 DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

- 9.1 Os benefícios almejados residem em possibilitar fornecimento de refeições leves nos eventos, evitando que na pausa do evento haja deslocamento dos participantes, resultando no melhor aproveitamento da capacitação ofertada, com a permanência do maior número de participantes em toda a apresentação, também, para os servidores que trabalham em horários diferenciados que precisam eventualmente de lanches, se torna mais viável.
- 9.2 A contratação de pessoa jurídica do ramo de fornecimento de refeições leves leva a qualidade dos alimentos ofertados com uma proposta mais vantajosa, a qual representará o menor sacrifício de recursos, maximizando os resultados (economicidade/eficiência), alcançando-se, assim, as metas de eficácia/efetividade.

## **10 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

- 10.1 A administração deverá reservar local para a realização da prestação dos serviços, disponibilizando mobiliário adequado e em quantidade suficiente para organização dos coffees break e dos demais itens.

- 10.2 A contratante deverá informar com **até 24 (vinte quatro) horas** de antecedência as quantidades necessárias que serão utilizadas em cada pedido, bem como o local onde será entregue.
- 10.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 10.5 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.
- 10.6 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **11 DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

- 11.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

## **12 DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

- 12.1 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988<sup>1</sup>.
- 12.2 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010<sup>2</sup>.
- 12.3 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da

<sup>1</sup> A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 225, preconiza que “todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

<sup>2</sup> INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

- recomendada na diretiva RoHS<sup>3</sup> (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 12.4 Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade: Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 12.5 Utilizar na execução dos serviços, materiais e equipamentos elétricos que apresentem os melhores níveis de eficiência energética, preferencialmente aqueles com o selo PROCEL e certificados pelo Inmetro, de acordo com o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica.
- 12.6 Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994<sup>4</sup>, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.
- 12.7 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 12.8 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 12.9 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.
- 12.10 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 12.11 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 12.12 Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.
- 12.13 A Contratada deverá seguir estas instruções para que não haja impactos ambientais na implantação dos serviços objeto deste Estudo Preliminar, uma vez que os resíduos gerados (orgânicos e recicláveis), deverão ser descartados corretamente.
- 12.14 A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.
- 12.15 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

<sup>3</sup> A diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances, Restrição de Certas Substâncias Perigosas), é uma diretiva europeia criada para que não sejam usadas certas substâncias perigosas em variados produtos, ela também é conhecida popularmente como lead-free ou “lei livre de chumbo”.

<sup>4</sup> RESOLUÇÃO CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994 - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.

### 13 DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico o registro de preços para futura, eventual e fracionada aquisição de *coffee break*, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas para atender todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

### 14 DA ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 Na hipótese de um dos eventos listados na Tabela Análise de Riscos, a Contratada deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, informar à Contratante sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:
- 14.1.1 Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
  - 14.1.2 As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
  - 14.1.3 As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
  - 14.1.4 As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
  - 14.1.5 Outras informações relevantes.
- 14.2 Após a notificação, a Contratante decidirá quanto ao ocorrido, podendo solicitar esclarecimentos adicionais à Contratada.
- 14.3 Em sua decisão, a Contratante poderá isentar temporariamente a Contratada do cumprimento das obrigações afetadas.
- 14.4 A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das penalidades previstas no Contrato e no Termo de Referência.
- 14.5 O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na tabela matriz de risco (abaixo), que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.
- 14.6 As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 2 (dois) dias úteis, contados da data da ocorrência do evento.

14.7 As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

14.8 É vedada a celebração de Aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Análise de Riscos como de responsabilidade da Contratada.

#### 14.9 Tabela Análise de Riscos:

TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADE	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO RISCO
<b>Custos com ações trabalhistas e/ou previdenciárias.</b>	Ajuizamento de ações trabalhistas ou previdenciárias por empregados da CONTRATADA.	CONTRATADA	Respeitar a legislação trabalhista e previdenciária
<b>Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).</b>	Responsabilização sem culpa da CONTRATANTE por recolhimento indevido, em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda por ausência de recolhimento devido.	CONTRATADA	Recolher todos os tributos devidos e quitar todos os débitos fiscais decorrentes da atividade, sob pena de ressarcimento da quantia despendida pela CONTRATANTE (ou retenção de pagamento e compensação com valores eventualmente devidos por esta).
<b>Retrabalho, correção ou complementação do objeto a pedido da CONTRATANTE.</b>	Execução do objeto em desacordo com o Termo de Referência ou com necessidade de complementação, a pedido da CONTRATANTE.	CONTRATADA	Possuir, em seu quadro, pessoal qualificado. Observar as especificações e as exigências do Termo de Referência.
<b>Atraso na execução do objeto.</b>	Aumento do custo do serviço.	CONTRATADA	Ser diligente na execução contratual.
<b>Alteração do enquadramento tributário.</b>	Aumento ou diminuição do lucro da CONTRATADA.	CONTRATADA	Manter planejamento tributário.
<b>Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto</b>	Aumento do custo do serviço.	CONTRATADA	Manter planejamento empresarial.
<b>Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que façam parte do risco ordinário da atividade empresarial da CONTRATADA.</b>	Aumento do custo do serviço.	CONTRATADA	Manter planejamento empresarial.
<b>Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na álea ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.</b>	Aumento do custo do serviço.	CONTRATANTE	Revisão do preço.

Pato Branco, 20 de março de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Marcia Flyssak.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 649D-14A0-FE2F-ADD4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 25/03/2024 14:01:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/649D-14A0-FE2F-ADD4>

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**Do Objeto:**

1.1. Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de *Coffee Break*, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, em atendimento a todos os Departamentos e Secretarias da Administração Municipal, conforme quantidades e especificações abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	2.365,00	Un	Coffee Break Tipo I - Por pessoa: 06 unidades das opções de salgado abaixo, 04 unidades das opções de doce abaixo, 300 ml de bebidas das opções descritas abaixo. A escolher. Opções de Salgado: Mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada); Mini sanduíche (patê de frango ou atum); Croissant (frango, frios ou queijo); Frutas laminadas ou salada de frutas; Mini doguinho; Mini hambúrguer; Trouxinha (quatro queijos, ricota com tomate seco, palmito ou calabresa); Mini esfiha assada: aberta ou fechada (queijo, carne, frango ou tomate seco com queijo); Pastel assado (frango, palmito ou tomate seco); Pão de queijo (tipo coquetel); Mini pizza tipo coquetel; Canapés (salpicão ou tomate cereja e manjericão ou ricota com ervas ou frango com catupiry). Opções de Doce: Bolo Simples (5cmx6cm aproximadamente o pedaço) (sabores nega maluca, laranja, coco, cenoura com cobertura de chocolate, fubá, mármore, toalha felpuda, formigueiro); Mini Carolinas (doce de leite, creme ou chocolate); Mini sonho frito (doce de leite, goiaba, creme ou brigadeiro); Folhado (doce de leite ou creme); Mini Croissant (Chocolate ou doce de leite); Fatias Húngaras. Opções de Bebidas: Chá (mate com limão ou maçã com canela ou abacaxi com hortelã), café ou café com leite, suco de frutas tipo Tetra Pack, refrigerante normal ou Diet. Acompanhamentos por Pessoa: 3 unidades de guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5, cor branca; 3 unidades de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para água e suco (mínimo de 150ml); 1 unidade de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para café (mínimo de 50ml); 2 unidade de sachês de açúcar; 2 unidades de sachês de adoçante; 2 unidades de mexedores para chá ou café.	30,5300	72.203,45
2	2.320,00	Un	Coffee Break Tipo II - Por pessoa: 06 unidades das opções de salgado abaixo, 04 unidades das opções de doce abaixo, 300 ml de bebidas das opções descritas abaixo. A escolher. Opções de Salgado: Enroladinho de salsicha; Pastel frito (carne, queijo ou banana); Empadinha (frango, palmito ou calabresa); Coxinha; Risólis (frango ou carne); Bolinha de queijo; Quibe frito; Pastel frito (carne, queijo); Quiches (quatro queijos ou frango com palmito ou calabresa com alho poro ou legumes). Opções de Doce: Cookies; Biscoito tipo waffer (chocolate, baunilha ou morango); Biscoito recheado (chocolate, morango ou brigadeiro); Beliscão de Goiabada; Biscoitos (goiaba, limão, coco, amanteigado, maisena, polvilho, banhado no chocolate); Pastel frito (banana ou maçã com canela). Opções de Bebidas: Café ou Café com leite, Chá (01 tipo:	25,2300	58.533,60

			mate com limão ou maçã com canela ou abacaxi com hortelã), Suco de Frutas tipo Tetra Pack (01 tipo), Refrigerante (01 tipo). Acompanhamentos por Pessoa: 3 unidades de guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5, cor branca; 3 unidades de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para água e suco (mínimo de 150ml); 1 unidade de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para café (mínimo de 50ml); 2 unidade de sachês de açúcar; 2 unidades de sachês de adoçante; 2 unidades de mexedores para chá ou café.			
3	1.160,00	Un	X-Salada (hambúrguer artesanal de 120g a 150g, presunto, mussarela, alface, ervilha e tomate).	16,5600	19.209,60	
4	1.000,00	Un	X-Tudo (Tomate, ervilha, pepino, presunto, mussarela, bacon, ovo, salsicha, milho, alface e hambúrguer artesanal de 120g a 150g).	21,9700	21.970,00	
5	370,00	Un	X-Frango (Tomate, alface, ervilha, presunto, mussarela, filé de frango ou hambúrguer artesanal de frango de 120g a 150g).	18,3600	6.793,20	
6	250,00	Un	X-Bacon (Tomate, alface, ervilha, presunto, mussarela, bacon, hambúrguer artesanal de 120g a 150g).	17,8300	4.457,50	
7	290,00	Un	X- Bacon com Frango (Frango desfiado, hambúrguer artesanal de 120g a 150g, mussarela, bacon, alface, tomate, milho verde e batata palha).	20,6700	5.994,30	
8	230,00	Un	X-Burguer (Presunto, mussarela, batata palha, hambúrguer artesanal de 120g a 150g).	16,7200	3.845,60	
9	760,00	Un	Sanduíche natural (Peito de frango, presunto, milho, ervilha, cenoura, alface, tomate e pepino com pão de forma)	9,9300	7.546,80	
10	1.980,00	Un	Refrigerante refrigerado lata 350 ml	4,8700	9.642,60	
11	450,00	Un	Refrigerante refrigerado 2 litros - Sabores: Laranja, Guaraná, Cola e Limão	10,6600	4.797,00	
12	630,00	L	Café com leite.	13,9200	8.769,60	
13	650,00	L	Café preto com ou sem açúcar	12,7300	8.274,50	
14	650,00	Un	Suco refrigerado pronto para consumo com nectar de fruta embalagem Tetra Pack, 1 Litro. (200 ml por pessoa)	9,0800	5.902,00	
15	250,00	L	Suco natural refrigerado diversos sabores (Abacaxi, Abacaxi com hortelã, laranja, maracujá, etc.).	13,5600	3.390,00	
16	176,00	cen	Mini sanduíche de frios (presunto e queijo); Mini sanduíche natural (patê de frango ou atum); Doguinho - (100 unidades).	175,5100	30.889,76	
17	346,00	cen	Salgados Fritos: Enroladinho de salsicha; Pastel frito (carne, queijo ou banana); Coxinha; Risólis (frango ou carne); Bolinha de queijo; Croquete de carne - (100 unidades).	112,5100	38.928,46	
18	346,00	cen	Salgados Assados: Croissant de frango; Empadinha (frango, palmito ou calabresa); Trouxinha (quatro queijos ou calabresa); Esfiha assada (carne ou pizza); Pastel assado (frango ou palmito); Mini Pão de queijo; Mini pizza; Canapés - (100 unidades).	142,9600	49.464,16	
19	105,00	cen	Doces tipo: brigadeiro, beijinho, cajuzinho, leite ninho, dois amores. (Porção com 100 unidades).	146,9700	15.431,85	
20	326,00	Kg	Doces tipo: bolo simples cortado (5cmx6cm aproximadamente o pedaço) (nega maluca, laranja, coco, cenoura com cobertura de chocolate, fubá, formigueiro, tolha felpuda); (porção por kg).	38,4300	12.528,18	
21	196,00	cen	Doces tipo: Mini carolinas de doce de leite, creme ou chocolate; beliscão de goiabada; mini sonhos frito (doce de leite, goiabada, creme ou brigadeiro); mini croissant (chocolate ou doce de leite). (Porção com 100 unidades).	184,2700	36.116,92	
<b>Requisição de Necessidades nº 45/2024</b>					<b>R\$ 424.689,08</b>	

#### **Da Classificação dos Bens (produtos):**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

#### **Do Prazo de Vigência:**

1.4. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 105, da Lei nº 14.133/21. Podendo ser prorrogada por igual período.

#### **Licitação participação exclusiva para ME/EPP:**

1.5. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:

- a)  pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b)  é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- c)  é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d)  pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Sustentabilidade:**

4.1. A contratada observará a Resolução RCD ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

##### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

##### **Condições de Entrega**

5.1. A aquisição dos produtos, objeto da licitação, será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nas quantidades e locais nela determinados.

5.2. A contratante deverá informar com **até 24 (vinte quatro) horas** de antecedência as quantidades necessárias que serão utilizadas em cada pedido, bem como o local onde será entregue.

5.3. A Contratada deverá montar toda a estrutura para servir o coffee break (itens 1 ou 2) no local e horários estabelecidos na Nota de Empenho, deixando a mesa arrumada e completa; com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos**.

5.4. O prazo de entrega dos demais itens será de **até 1 (uma) hora**, antes do evento/necessidade e no local informados na Nota de Empenho.

5.5. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no **prazo máximo de 02 (duas) horas de antecedência**, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no **atraso de execução dos serviços**.

5.6. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante.

##### **Garantia**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.4. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal.

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal;

6.7. A administração indica como **gestora** da Secretaria Municipal de Saúde, a Secretária Liliam Cristina Brandalise, Matrícula nº 11.293-3;

6.8. A administração indica como **gestor** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais secretarias, o Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023;

6.9. A administração indica como **gestora** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretária Jusara Aparecida de Oliveira Santos, matrículas nº 5.142-0 e 5.281-7, portaria nº 871/2022.

6.10. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva, A servidora Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7.898-0;

6.11. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6.918-3;

6.12. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6.166-2;

6.13. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Saúde, a servidora Medianeira Silveira Pernanguá dos Santos, matrícula nº 8025-0;

6.14. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Assistência Social, a servidora Fernanda Martins, matrícula nº 1614-7/1;

6.15. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, A servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 11.340-9;

6.16. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Agricultura, a servidora Joceleide Rufatto, matrícula nº 11368-9;

6.17. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6.395-9;

6.18. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Eduarda Campos, matrícula nº 11.449-9/1;

6.19. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11.381-6;

6.20. A administração indica como **fiscal administrativo**, da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Rodolfo Henrique Tscha, matrícula nº 11303-4.

6.21. A administração indica como **fiscal administrativo** da Secretaria de Políticas para as Mulheres, a servidora Helena de Fátima Soares Ribas, matrícula 11147-3/4

6.22. A administração indica como **fiscal técnico**, a servidora Ana Claudia Almeida Ferreira, matrícula nº 8029-2/1.

6.23. Declaram o(s) gestor(es) e fiscal(is) estar(em) ciente das responsabilidades e atribuições as constantes na Lei nº 14.133/2021 decorrentes da indicação e afirmam plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Decreto Municipal, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.2. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até **02 (duas) horas**.

7.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato ou comissão designada, prazo de máximo **04 (quatro) horas**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **01 (uma) hora**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7. 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.

### Prazo e forma de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até o 15º (décimo quinto) dia útil contado após o recebimento do objeto e mediante emissão do termo detalhado definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

7.9. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

7.10. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços/contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

7.11. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

7.12. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 7.12.

7.13. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação tipo **Menor Preço** com adoção do critério de julgamento "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

### Exigências de habilitação

8.2. Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Considerando previsto, nos termos do art. 67, incisos I ao IV, da Lei nº 14.133/2021 a proponente deverá apresentar como documento de qualificação técnica:

8.3.1. A contratada deverá apresentar, para sua habilitação no certame autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, dentro do prazo de validade, mediante apresentação da legislação pertinente.

8.3.1.1. Justificando assim para o funcionamento e atendimento a RCD 216 de 15 de setembro de 2004 e art. 369 do Código de saúde do Paraná, Lei 13.331 de 23 de novembro de 2021.

#### **Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:**

8.4 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

#### **Do custo estimado da contratação:**

9.1. O custo estimado total da contratação é **de R\$ 424.689,08 (quatrocentos e vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e nove reais e oito centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

### **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil em anexo.

10.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2023, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.063/2022. Como determina a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, XXIII, alínea “j”, essa, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entram em vigor em 01º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES:**

11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

### **12. DAS SANÇÕES:**

12.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo de dispensa de licitação fazem referência ao Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Pato Branco, 25 de março de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Marcia Flyssak.

Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 84E8-B9F0-BF99-1D90

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 17/04/2024 13:51:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 17/04/2024 14:11:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/84E8-B9F0-BF99-1D90>