

CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	927678-CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR	ANGELICA RAMOS ALVARES	20/02/2026 10:27 (v 0.8)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	129/2026	11/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios (itens de lanche), de consumo imediato, destinados aos servidores desta Administração Pública durante as demandas institucionais, especialmente nas sessões ordinárias. Os produtos serão fornecidos exclusivamente na forma de itens prontos e embalados, sem prestação de serviços de preparo ou buffet, e as entregas serão realizadas conforme a necessidade, em até 50 (cinquenta) ocorrências ao longo da vigência do contrato, de acordo com a tabela abaixo e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	PDM	UNIDADE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	1	Refrigerante em garrafa descartável de no mínimo 2000 ml – Composições: Extrato de noz de cola, água Gaseificada, açúcar, cafeína, corante caramelo. Deve ser fornecido gelado.	3697	947	Unidade	100 (2 a cada entrega)	R\$ 17,90	R\$ 1.790,00
	2	Suco natural de laranja integral, sem adição de outros ingredientes. (açúcares, adoçantes, conservantes, corantes, aromatizantes, ou qualquer outro ingrediente). Embalagem, com tampa, de no mínimo 1700 ml.	442811	948	Unidade	100 (2 a cada entrega)	R\$ 24,90	R\$ 2.490,00
	3	Mortadela fatiada Descrição: Mortadela tradicional, fatiada,	447785	2156	kg	30 kg (600g a cada entrega)	R\$ 53,33	R\$ 1.599,90

1	pronta para consumo, elaborada com carne suína e /ou bovina e ingredientes permitidos pela legislação vigente. Fatias: com espessura uniforme entre 1 mm a 3 mm. Características do produto: cor rosada, textura firme e homogênea, aroma e sabor característicos, isenta de cheiro ácido, bolores, mucosidade ou qualquer sinal de deterioração. Apresentação: embalagem atóxicos, lacrados, contendo identificação do produto, fabricante, peso, data de fabricação, fabricante e validade. Validade mínima no ato da entrega: 3 dias. Conservação: refrigerada entre 0°C e 10°C, conforme instruções do fabricante.						
4	Presunto Fatiado Descrição: Presunto cozido, fatiado, pronto para consumo, elaborado com carne suína e ingredientes permitidos pela legislação vigente, conforme regulamentação da Anvisa e do Ministério da Agricultura. Fatias: com espessura uniforme entre 1 mm a 3 mm. Características do produto: cor rosa clara, textura firme, aroma e sabor característicos, isento de odor ácido, bolores, mucosidade ou sinais de deterioração. Apresentação: embalado em pacotes atóxicos, lacrados, contendo identificação do produto, peso, fabricante, composição, data de fabricação e validade. Validade mínima no ato da entrega: 3 dias. Conservação: refrigerado entre 0°C e 10°C, conforme instruções do fabricante.	447774	2156	kg	30 kg (600g a cada entrega)	R\$ 54,90	R\$ 1.647,00
5	Muçarela fatiada: Descrição: Queijo muçarela fatiado, pronto para consumo, produzido com leite pasteurizado, fermento láctico, coalho e sal, podendo conter conservadores permitidos pela legislação vigente. Fatias: espessura uniforme entre 1 mm a 3 mm, inteiras e	446636	11534	kg	50 kg (1 kg a cada entrega)	R\$ 79,90	R\$ 3.995,00

	sem deformações. Características do produto: cor amarelo-claro, textura elástica, sabor e aroma suaves e característicos, isento de odor ácido, bolores, mucosidade ou qualquer sinal de deterioração. Apresentação: embalado em pacotes atóxicos, lacrados, com identificação do produto, peso, fabricante, composição, data de fabricação e validade. Validade mínima no ato da entrega: 3 dias. Conservação: refrigerado entre 0°C e 10°C, conforme instruções do fabricante.						
6	Pão francês - fabricação própria -com peso aproximado de 50g cada pão. Pão tipo francês, pronto para consumo, peso médio por unidade de 50g ±10%, aspecto fresco, crosta dourada e crocante, miolo macio de coloração branca a creme claro, fabricado no mesmo dia da entrega. Exigência: fabricação própria do licitante. Apresentação: embalado em saco de papel ou polipropileno, atóxico, devidamente identificado com data de fabricação e validade.	460384	19721	kg	75 kg 1,5 kg de pão francês (aproximadamente 30 pães de 50g cada, a cada entrega);	R\$ 14,90	R\$ 1.117,50
7	Pão de Forma Fatiado: Pão de forma branco, fatiado, pronto para consumo, produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, água, sal e gordura vegetal. Espessura das fatias: uniforme, entre 0,8 cm a 1,5 cm. Apresentação: casca dourada, miolo macio de coloração branca a creme claro, sem sinais de queima, deformações, mofo ou odor anormal. Proibido: uso de corantes artificiais, conservantes não permitidos ou quaisquer aditivos em desacordo com a legislação vigente. Embalagem: pacote plástico atóxico e resistente, lacrado, com identificação legível de nome do produto, fabricante, data de fabricação e validade. Peso por embalagem: entre 400g a 500g. Validade mínima no ato da entrega: 3 dias.	620868	19721	Pacote	100 pacotes (2 pacotes de pão de forma, a cada entrega);	R\$ 14,90	R\$ 1.490,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 25 da Câmara Municipal de Cambé, de 01 de março de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O prazo de execução do contrato será de 12 meses.

1.5. Havendo divergência entre o descritivo constante neste Termo de Referência e o descritivo publicado no sistema Compras.gov.br, prevalecerá o descritivo deste Termo de Referência.

1.6. O contrato poderá ser prorrogado na forma dos artigos 107 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Considerando a duração e os horários das sessões ordinárias realizadas pela Câmara Municipal, normalmente após o expediente, torna-se necessário o fornecimento de lanche aos servidores presentes, com o objetivo de garantir bem-estar, saúde e condições adequadas de trabalho durante o exercício de suas funções parlamentares e administrativas.

2.2. Quanto à necessidade da contratação, esta visa fornecer lanches para os servidores que atuam durante as sessões legislativas realizadas na Câmara Municipal, as quais se desenvolvem nos termos do art. 10, §1º e §2º, da Lei Orgânica do Município de Cambé/PR – 2001. Considerando que tais sessões, em regra, ocorrem após o expediente normal, o fornecimento de alimentos mostra-se necessário para assegurar condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas e de apoio ao processo legislativo.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme PCA no PNCP: **927678-129/2026**.

2.4. Estudo Técnico Preliminar

2.4.1. Não há necessidade de formulação de Estudo Técnico Preliminar, nos termos do §5º do art. 6º da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, que faculta a elaboração do ETP, dentre outras hipóteses, para:

III – Aquisição de serviços e bens comuns de baixa complexidade, ou que tenham histórico de consumo frequente, desde que não demandem novas soluções para sua contratação; e

IV – Contratações em valores abaixo de 1/4 (um quarto) do valor atualizado do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

No caso em exame, trata-se de aquisição de gêneros alimentícios classificados como bens comuns, de baixa complexidade, com histórico de consumo frequente e cujo valor se enquadra no limite previsto, razão pela qual a elaboração de ETP mostra-se facultativa.

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta envolve a aquisição de gêneros alimentícios (alimentos prontos para consumo), consistentes em refrigerantes, sucos, pães e frios, durante a vigência do contrato, que serão disponibilizados ao longo das sessões da Câmara Municipal, sem qualquer prestação de serviço de preparo, montagem ou buffet pela contratada.

3.2. O fornecimento de todos os itens deverá ocorrer de forma parcelada, em até 50 entregas durante a vigência do contrato, sendo:

- 30 kg de mortadela fatiada - sendo 600g de mortadela, a cada entrega;

- 30 kg de presunto cozido fatiado - sendo 600g de presunto cozido, a cada entrega;

- 50 kg de muçarela - sendo 1 kg de muçarela, a cada entrega;

- 75 kg de pão francês, com peso aproximado de 50g cada pão - sendo 1,5 kg de pão francês (aproximadamente 30 pães de 50g cada) a cada entrega;

- 100 pacotes de pão de forma, com peso de 400 a 500g cada pacote - sendo 2 pacotes de pão de forma, a cada entrega;

- 100 unidades de refrigerante, em garrafas descartáveis de 2L cada; - sendo 2 unidades de refrigerante de 2L , a cada entrega;

- 100 unidades de suco natural de laranja, em garrafas descartáveis de no mínimo 1,7L cada - sendo 2 unidades de suco de laranja,a cada entrega;

3.3. As quantidades estimadas foram calculadas considerando aproximadamente 30 (trinta) servidores que atuam nas sessões, em cada ocorrência.

3.4. Devido às características da contratação e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica. Em contrapartida, em se tratando de gêneros alimentícios, estes deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias aplicáveis, em especial a legislação da ANVISA e a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e suas atualizações.

3.5. Condições de Frescor, Preparo e Validade dos Produtos

3.5.1 Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas para consumo, observando-se os seguintes requisitos:

I – Mortadela, Presunto Cozido e Muçarela Fatiados

- a) Os frios fatiados deverão ser entregues em porções de 600 g (mortadela e presunto) e 1 kg (muçarela), acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, íntegras, lacradas e higienizadas;
- b) As embalagens deverão conter: data de produção, prazo de validade e identificação do produto com indicação da marca;
- c) Os produtos deverão ser mantidos sob refrigeração adequada desde o fatiamento até a entrega, inclusive durante o transporte;
- d) Serão rejeitados produtos com embalagens violadas, rasgadas, amassadas ou com vazamento; sinais de ressecamento, alteração de cor, odor estranho ou presença de líquidos em excesso.

II – Pão Francês (75 kg, aproximadamente 30 unidades por entrega – 1,5 kg)

- a) O pão francês deverá ser produzido e assado no dia da entrega;
- b) A entrega deverá ocorrer em sacos ou caixas limpas e apropriadas para alimentos;
- c) Serão rejeitados pães amanhecidos, congelados previamente e reaquecidos, ou que apresentem ressecamento, endurecimento, deformação, mofo ou odor inadequado.

III – Pão de Forma (100 pacotes, 2 por entrega)

- a) O pão de forma deverá ser entregue em embalagem original de fábrica, íntegra, lacrada e sem violação, devendo conter: data de produção, prazo de validade e identificação do produto com indicação da marca;
- b) Serão rejeitados pacotes amassados, rasgados, com umidade, mofo ou odor estranho.

IV – Refrigerantes (100 unidades de 2L, 2 por entrega) e Sucos de Laranja Naturais (100 unidades em garrafas descartáveis de, no mínimo, 1,7L, 2 por entrega)

- a) Os refrigerantes deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras, sem amassados, vazamentos ou violação;
- b) O suco natural de laranja, se envasado pela fornecedora, deverá ser preparado no dia da entrega, acondicionado em garrafas descartáveis higienizadas, fechadas e identificadas com data e horário de preparo, mantido sob refrigeração até a entrega;
- c) Refrigerantes deverão ser entregues gelados.

3.5.2 Todos os produtos deverão apresentar prazo de validade mínimo de 5 (cinco) dias contados da data de entrega, em conformidade com a legislação sanitária aplicável.

3.5.3 É vedado o fornecimento de qualquer alimento que apresente sinais de deterioração, alterações de cor, textura ou odor, presença de mofo, embalagens violadas ou danificadas, prazo de validade em desacordo com o item 3.5.2, ou qualquer outra característica que comprometa sua adequação ao consumo humano.

4. Requisitos da contratação

Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

4.1. O processo de contratação será exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, c/c o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. A exclusividade para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte aplica-se em razão de o valor estimado do item ser igual ou inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.3. As licitantes deverão declarar, nos documentos de habilitação, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 - Condições de prestação dos serviços

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues na Av. Inglaterra, 655 - Centro - Cambé/PR.

5.1.2. Salvo expressa disposição em contrário, consideram-se dias úteis os dias de expediente normal da Câmara Municipal de Cambé.

5.2 - Sanções

5.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

IV) Multa.

5.2.3 - As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

5.2.4. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

5.2.5. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

5.2.5.1. M1 = multa 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

5.2.5.2. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

5.2.5.3. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

5.2.6. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

5.2.6.1 G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

5.2.6.2 G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

5.2.7. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado		Grave		
		L1	M1	M2	M2	G1	G2
1	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Dar causa a inexecução parcial do objeto contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Dar causa a inexecução total do objeto contratual						1ª vez
4	Não manter a proposta durante toda a execução do contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
7	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	O desatendimento de determinações regulares da equipe de Fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
9	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

10	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
11	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
12	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente do contrato						1ª vez
13	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato						1ª vez
14	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra na segurança das informações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Quando houver desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual						1ª vez

22	Realizar subcontratação não autorizada				1ª vez	2ª vez	3ª vez
23	Não apresentar os termos de garantia da solução e de seus Componentes	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
24	Não apresentar documentação atualizada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
25	Deixar de realizar qualquer das atividades rotineiras constantes dos serviços de manutenção preventiva	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
26	Deixar de apresentar quaisquer dos documentos previstos neste Termo de Referência	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
27	Atraso na substituição de equipamentos quando necessário	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

5.2.8. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

5.2.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.2.10. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

5.2.11. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado à Câmara Municipal de Cambé rescindir unilateralmente o contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Obrigações da CONTRATANTE

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidores especialmente designados;

6.1.2. Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

6.1.3. Atestar a nota fiscal após o efetivo recebimento do objeto deste Termo de Referência;

6.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme este Termo de Referência;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

6.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2. Obrigações da CONTRATADA

6.2.1. Prestar os serviços/fornecimento, em estrita observância à sua proposta e especificações deste Termo de Referência.

6.2.2. Arcar com todas as despesas e ônus necessários para o total fornecimento dos produtos ou dos serviços, objeto deste Termo de Referência, incluindo o pagamento de impostos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, taxas e emolumentos, seguros, despesas com transporte e entrega, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento e garantia do objeto contratado.

6.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos de qualquer natureza, que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.

6.2.4. Efetuar a troca/substituição/correção dos produtos ou serviços fornecidos que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções ou que estiverem vencidos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

6.2.5. Manter, por toda duração do contrato, as condições de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência.

6.2.6. Comparecer à reunião inicial caso esta seja convocada pela equipe de fiscalização do contrato.

6.2.7. Designar formalmente 1 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto, aceito pela CONTRATANTE, e apresentar pelo menos um endereço de e-mail para comunicações oficiais em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial que trata o item 6.2.6.

6.2.8. Trocar o preposto quando solicitado pela CONTRATANTE quando esta apresentar justificativa para tal solicitação.

6.2.9. Manter comunicação formal com a CONTRATANTE devendo responder os e-mails encaminhados pela mesma no prazo de 5 dias úteis.

6.2.10. Participar de reuniões (inicial e/ou periódicas) convocadas pelo CONTRATANTE, cujas datas deverão ser informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

6.2.11. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE a necessidade de alterações de preposto, em até 5 (cinco) dias antes da efetiva substituição, providenciando o repasse de conhecimento ao que for ingressar.

6.2.12. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.

6.2.13. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os meios, esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.

6.2.14. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

6.2.15. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término do prazo de execução contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.

6.2.16. Realizar os ajustes solicitados pela equipe de fiscalização no prazo indicado por esta.

6.3. Rescisão Contratual

6.3.1. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.2. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

6.4. Rotinas de Execução Contratual

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

6.4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização poderá promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.4.4. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros.

6.4.5. A reunião inicial terá seu conteúdo registrado por meio de ATA ou, alternativamente, por gravação de áudio/vídeo. A existência de gravação válida e acessível dispensará a elaboração da ATA correspondente.

6.4.6. Devem estar presentes na reunião inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização e o representante da empresa ou o preposto.

6.4.7. O CONTRATANTE poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.4.8. A CONTRATADA deverá encaminhar até o terceiro dia útil de cada mês por meio do Requerimento de Faturamento os seguintes documentos para fins de recebimento do objeto e posterior pagamento:

a) Faturamento dos produtos entregues no mês anterior, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- I) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços no mês anterior;
- II) informações detalhadas dos serviços prestados e suas respectivas quantidades;
- III) outras informações que contribuam para o processo de fiscalização contratual.

b) Documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA:

- I) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (ou documento equivalente).
- II) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual (ou documento equivalente).
- III) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (ou documento equivalente).
- IV) Certidão de regularidade quanto aos Débitos Trabalhistas (ou documento equivalente).
- V) Certificado de regularidade do FGTS (ou documento equivalente).
- VI) Demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato quando necessário.

6.4.9 – Cronograma de execução contratual

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrente
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação pela CMC	-	CMC/CONTRATADA	Não
Evt-2: Execução contratual	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-3: Reunião inicial	Após Evt-2	Em até 10 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-4: Designação de preposto e apresentação de pelo menos 1 e-mail para comunicações oficiais	Após Evt-3	Em até 5 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Não
Evt-5: Entrega dos produtos em conformidade com o estipulado no termo de referência, juntamente com a nota fiscal	Após Evt-2	Até o fim do prazo de execução contratual	CONTRATADA	Sim
Evt-6: Envio do Requerimento de faturamento	1º dia útil do mês posterior à entrega dos produtos	Até o 3º dia útil do mês	CONTRATADA	Sim
Evt-7 Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-6	Em até 3 dias úteis	CMC	Sim
Evt-8 Emissão do Relatório de Análise Técnica (RAT)	Após Evt-7	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim

Evt-9 Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-8	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-10 Liquidação e encaminhamento das notas fiscais à tesouraria	Após Evt-9	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-11 Pagamento	Após Evt-10	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim

6.5. Comunicação

6.5.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.5.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas, e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.5.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros a equipe de fiscalização e gestão do contrato e por parte da CONTRATADA será o preposto.

6.5.4. O destinatário de comunicações formais à CONTRATADA será o preposto e à CONTRATANTE será a equipe de fiscalização e gestão do contrato.

6.5.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues por meio eletrônico ou, em casos excepcionais, aceitos pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, pessoalmente, mediante recibo, ou pelo Correio.

6.5.6. Mudança de e-mail deverá ser comunicada à CONTRATANTE de imediato, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento de comunicação realizada nos canais pré definidos anteriores à mudança.

6.5.7. As comunicações, agendamentos e solicitações de serviços serão formalizadas via e-mail, não se admitindo a exigência, por parte da CONTRATADA, que tais registros sejam realizados em sistema próprio.

6.6. Fiscalização do Contrato

6.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.

6.6.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. Gestão do Contrato

6.7.1. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.7.1.1. Coordenar 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.

6.7.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.1.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.1.5. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.1.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.8. Recebimento

6.8.1. Recebido o Requerimento de Faturamento que trata o item 6.4.8 iniciar-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis para a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e, após isso, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração do Relatório de Análise Técnica (RAT).

6.8.2. Emitido o Relatório de Análise Técnica, iniciar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento

7.1.2. O recebimento dos itens será realizado de forma provisória no ato da entrega, mediante apresentação obrigatória da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, por funcionário designado pela Contratante para esta finalidade.

7.1.3. Constitui condição essencial para o recebimento a apresentação da nota fiscal original, emitida em conformidade com a legislação tributária vigente, que deverá acompanhar obrigatoriamente a entrega dos produtos. A ausência deste documento acarretará a imediata recusa do recebimento, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.2. Liquidação

7.2.1. Após o Recebimento definitivo, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

7.2.2 Para fins de liquidação, o representante competente designado pela Câmara Municipal de Cambé deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de boleto bancário.

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por agrupamento de itens, haja vista que os produtos possuem natureza correlata, são destinados ao mesmo fim e serão entregues de forma conjunta. Tal escolha contribui para a simplificação da gestão contratual, redução de custos logísticos, maior atratividade comercial para os fornecedores e diminuição do risco de fracasso na contratação, especialmente em relação a itens de baixo valor unitário.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); d) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU para pessoa jurídica; e) Consulta a restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do TCE-PR; f) Certidões individuais de inidoneidade (TCU), CNIA (CNJ), CEIS (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência), para pessoa física.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

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

8.21. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF, instituído pelo Decreto nº 11.802, de 18 de dezembro de 2023, ou outro documento que venha a substituí-lo, conforme regulamentação vigente do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

8.22. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI ou CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da **Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.**"

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 103, de 20 de dezembro de 2023, do Secretário Especial da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. Declaração de que 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;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação técnica

8.31. A qualificação técnica será comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnicooperacional que demonstrem a expertise da licitante na execução de objeto semelhante ao desta contratação, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.32. A licitante deverá apresentar **declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

8.33. A declaração mencionada no subitem anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual este afirme ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. A licitante deverá apresentar **alvará ou licença sanitária vigente**, emitido por órgão competente da Vigilância Sanitária, relativo ao estabelecimento responsável pelo fornecimento dos alimentos. Em caso de renovação em andamento, será admitida a apresentação do protocolo de solicitação de renovação, acompanhado do último alvará vencido, emitido por órgão competente.

8.35. A exigência de licenciamento sanitário fundamenta-se na legislação sanitária federal e estadual, na legislação de licitações e na Portaria Municipal nº 12/2024 da Câmara Municipal de Cambé/PR, cujo art. 8º, § 8º, dispõe que “não poderá ser dispensada, em nenhuma hipótese, a apresentação dos documentos de comprovação de licença perante os órgãos oficiais, no caso de serviços específicos sujeitos”. Dessa forma, é obrigatória a exigência de comprovação de licenciamento sanitário para atividades sujeitas à vigilância sanitária, como é o caso do fornecimento de alimentos e lanches prontos para consumo.

8.36. A licitante deverá ainda comprovar que exerce atividade compatível com o objeto desta contratação, o que será verificado por meio de seu contrato social, estatuto ou documento equivalente, contendo CNAE relacionado ao comércio de gêneros alimentícios.

8.37.. Para fins de comprovação da capacidade técnicooperacional, será exigida a apresentação de **01 (um) atestado de capacidade técnicooperacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de gêneros alimentícios de natureza semelhante ao objeto desta contratação, em quantidade mínima equivalente a 50% do estabelecido nesta licitação, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à vedação de exigências desproporcionais ou impertinentes.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.39. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

8.41. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, II, da Lei nº 14.133 /2021, comprova a idoneidade econômico-financeira do licitante e deve ser emitida pelo distribuidor da sede da empresa.

8.42. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social, conforme art. 8, inc. IV da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, comprovando:

8.43. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.44. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

8.45. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por profissional habilitado da área contábil.

8.46. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.47. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.48. Para fins de verificação dos exercícios sociais exigíveis, será considerado o prazo limite da entrega Escrituração Contábil Digital (ECD) conforme IN RFB 2142/2023, ou seja, o último dia do mês de junho do ano subsequente.

Justificativa dos índices exigidos

8.49. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG), todos superiores a 1 (um), visa demonstrar de forma objetiva a capacidade econômico-financeira do licitante, conforme previsto no caput do art. 69 da Lei nº 14.133/2021. A finalidade é garantir que os participantes possuam condições reais de cumprir integralmente as obrigações contratuais futuras, mitigando os riscos de inadimplência que possam comprometer o interesse público.

8.50. Esses três índices são tradicionalmente utilizados em análises contábeis para avaliação da saúde financeira de empresas, sendo amplamente reconhecidos como instrumentos técnicos objetivos, com aplicação usual e segura para o setor público. A exigência de índices superiores a 1 (um) está fundamentada nos seguintes princípios técnicos:

Liquidez Corrente (LC) superior a 1 (um) indica que a empresa possui ativos circulantes suficientes para cobrir suas obrigações de curto prazo, denotando capacidade de honrar compromissos imediatos;

A Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um) amplia essa análise para incluir ativos e passivos de longo prazo, revelando uma estrutura equilibrada de capital;

Solvência Geral (SG) superior a 1 (um) aponta que o total de ativos é superior ao total de passivos, demonstrando que o patrimônio da empresa é positivo e que ela tem capacidade de manter-se financeiramente no longo prazo.

8.51. Essa exigência não configura afronta ao §2º do art. 69, pois não se trata da imposição de valores mínimos de faturamento, rentabilidade ou lucratividade, mas sim da verificação de índices amplamente reconhecidos e usualmente divulgados na administração pública para aferição da capacidade econômico-financeira, conforme autorizado pelo §5º do mesmo artigo.

8.52. Dessa forma, a adoção dos referidos índices está em consonância com os princípios de objetividade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo medida adequada para garantir a contratação de empresas com capacidade real de execução contratual, evitando riscos à Administração e ao erário.

8.53. O patrimônio líquido é um indicador mais estável da saúde financeira da empresa do que o capital mínimo, que pode ser temporário ou alterado rapidamente.

8.54. Para uma contratação de pequeno valor, a exigência de patrimônio líquido reduz o risco de inexecução sem restringir a participação de micro e pequenas empresas.

8.55. Fixação percentual em 16,66%: O percentual foi escolhido para garantir a segurança contratual sem criar barreiras desnecessárias à participação.

8.56. Percentuais mais elevados poderiam restringir a participação, violando o princípio do incentivo às micro e pequenas empresas previstas na Constituição Federal.

8.57. Para contratações de empresa de pequeno porte, a referência ao valor total da contratação simplifica o cálculo e reduz interpretações divergentes sobre o que seria a “parcela relevante”.

8.58. Exigir um percentual muito alto para um contrato de pequeno valor poderia evitar potenciais fornecedores sem justificativa técnica adequada.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.129,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.129,40 (quatorze mil, cento e vinte e nove reais e quarenta centavos).

9.2. O custo total considera os valores estimados indicados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 01 /2026.

9.3. No entanto, a estimativa de valor da contratação efetiva se dará concomitantemente à seleção do fornecedor, conforme art. 7º, §4º da Portaria CMC nº 66/2025:

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

10. Adequação orçamentária

10.1. A dotação orçamentária será indicada após a realização da pesquisa de preços.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

11. Representante da Contratante

11.1 O responsável por representar a Câmara Municipal de Cambé nessa contratação será o chefe do setor de contratos.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaboração

ANGELICA RAMOS ALVARES

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 09:56:29.

Despacho: Revisão

JUCIARA FERRAZ BACINELLO

Chefe do Setor de Planejamento e Compras



Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 10:09:24.

ODAIR JOSE PAVIANI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 10:27:04.