



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

EDITAL

REGISTRO DE PREÇOS

(Processo nº 098/2026)

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LEI Nº 123/2006

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 098/2026, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada **a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.**

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no endereço www.bnc.org.br.

DATA: 07 (SETE) DE JULHO DE 2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00
SÍTIo ELETRÔNICO OFICIAL: www.bnc.org.br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial www.bnc.org.br.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços, para, por demanda formulada por este MUNICÍPIO, a futura e eventual **aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 A participação neste Pregão é exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de



atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

2.1.1 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bnc.org.br, opção "Acesso Identificado".

2.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.

2.4 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026 4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.7 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.8 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.8.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;



- 2.8.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- 2.8.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.8.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.
- 2.8.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.8.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:
- 2.9.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.9.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 2.9.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;
- 2.9.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 2.10 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.
- 2.11 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 2.13 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico <https://bnc.org.br/cadastro/>.
- 2.14 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de Ribeirão Claro/PR, devidamente justificada.



2.15 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.16 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.17 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.3 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, um valor fixo, à sua escolha, conforme planos de pagamento estabelecidos no regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras,

2.17.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 **A aquisição dos produtos se dará de forma parcelada, conforme cronograma de cada secretaria.**



- 3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.
- 3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.
- 3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.
- 3.8 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 3.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 3.9 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio www.bnc.org.br.
- 4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.
- 4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.
- 4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bnc.org.br.
- 4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

- 5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.
- 5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.



5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 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.

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.



6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real).

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 A participação neste Pregão é exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.2 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.4 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e



detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.5 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens 10.1.5 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas pelo MUNICÍPIO.

10.1.6 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.7 A proposta será desclassificada quando:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XI – DA AMOSTRA

11.1 Será exigida apresentação de amostra para os itens nº 01 ao 23.

11.2 Após o certame as empresas terão o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação da(s) amostra(s), a(s) qual(is) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) e enviada(s) para a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Antigo Tiro de Guerra**, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, neste município.



11.3 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa, número do pregão e do item correspondente. Não serão aceitas amostras entregues fora do prazo, do local ou do horário estabelecido;

11.4 As amostras apresentadas serão avaliadas pela comissão designada, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

11.4.1. Apresentação e acondicionamento – adequação da embalagem, higiene e conservação;

11.4.2. Qualidade dos alimentos – frescor, textura, aroma e conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

11.4.3. Sabor e aceitação sensorial – avaliação do gosto, equilíbrio dos ingredientes e adequação ao consumo;

11.4.4. Atendimento às especificações – verificação de compatibilidade dos itens com os requisitos descritos no Termo de Referência.

11.5. As amostras serão analisadas por uma comissão composta por servidores da contratante, a qual emitirá laudo conclusivo.

CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

12.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

12.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) 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.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

12.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - a.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

12.3.4 OUTROS DOCUMENTOS:



12.3.4.1 A licitante deverá apresentar, **sob pena de inabilitação**, as declarações indicadas a seguir:

- a) **Declaração conforme Anexo IV;**
- b) **Declaração de enquadramento de ME/EPP conforme Anexo V;**
- c) **Declaração LGPD, conforme modelo do Anexo VI.**

12.4 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

12.5 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

12.5.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.5 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.5.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.5.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.6 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.6.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

12.6.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Ribeirão Claro - PR, CEP 86.410-000**, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

12.7 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



- c) suprir a ausência de documentos de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;
- d) suprir a ausência de certidão e/ou documentos de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.7.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

12.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

12.9.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.9.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

12.11 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



12.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.11.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, 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.

12.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.12.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.13 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12.13.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

12.13.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

12.13.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao



estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIV – DO RECURSO

14.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma www.bnc.org.br.

14.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 14.1.2.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

14.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao PREFEITO MUNICIPAL para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



- 15.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREFEITO MUNICIPAL.
- 15.2 A homologação deste Pregão compete ao PREFEITO MUNICIPAL.
- 15.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.
- 15.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XVI – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

16.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 16.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

16.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 15.1.

16.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

16.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 16.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

16.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 16.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.3 Os registros se farão da seguinte forma:

16.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

16.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.



16.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 16.3.2.2.

16.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 16.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

16.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

16.5 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

16.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

16.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 16.2.1 e 16.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI – Da Habilitação.

CAPÍTULO XVII – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

17.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

17.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

CAPÍTULO XVIII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

18.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

18.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

CAPÍTULO XIX – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Secretaria de Administração e Finanças do MUNICÍPIO, será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo



a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, no art. 46.

19.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

19.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

19.4 Quando comprovada a hipótese acima o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 16.2 e 16.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CAPÍTULO XX – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

20.1 Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

20.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 20.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

20.3 Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO XXI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

21.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

21.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

21.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

21.1.2.1 o fornecedor:

21.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

21.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



21.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

21.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

21.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

21.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

21.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

21.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

21.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

CAPÍTULO XXII – DA NOTA DE EMPENHO

22.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

22.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 22.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

22.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 16.2.1, assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

22.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

22.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026**, constante do **Processo nº 098/2026**, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

22.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

22.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 22.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

22.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 22.1, o recebimento da mesma.

22.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

22.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXIII – DA FORMA DE PAGAMENTO

23.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 24.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

23.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

23.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

23.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 23.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

CAPÍTULO XXIV – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

24.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais.

24.1.1 **Ordem de Fornecimento:** será enviada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do horário para retirada;

24.1.2 **Condições de Entrega:** O(s) produto(s) será(ão) fornecido(s) em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, número do lote, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.



24.1.3 **Substituição:** Na hipótese de recusa dos produtos pela equipe da contratante no ato da retirada, em razão de desconformidade com as especificações ou padrões de qualidade exigidos, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 03 (três) horas.

24.2 Os kits deverão ser entregues no local indicado na nota de empenho.

24.2.2 O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios sanitários e de segurança de modo a não afetar a sua identidade, qualidade e integridade.

24.3 O fornecedor beneficiário fornecerá o(s) produto(s) conforme a(s) marca(s) e especificação(ões) discriminada(s) em sua proposta, acompanhados de nota fiscal contendo os nomes, as marcas, os lotes de fabricação e seus respectivos quantitativos.

24.3.1 Por motivo de força maior e desde que seja do interesse do contratante, o fornecedor beneficiário poderá entregar um item cuja marca seja diferente daquela especificada na proposta. Essa poderá ser aceita pelo MUNICÍPIO após análise técnica.

24.3.2 Sob hipótese nenhuma, a troca de marca implicará em alteração do preço do item.

24.4 Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

- I. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- II. Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

24.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- I. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;
- II. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

24.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

CAPÍTULO XXV - DA FISCALIZAÇÃO

25.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

25.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.



CAPÍTULO XXVI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

26.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXVII - DA RESCISÃO

27.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

27.2 A extinção do ajuste poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes; ou
- III. determinada por decisão judicial.

27.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

27.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXVIII – DAS PENALIDADES

28.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 16.1 e 22.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

28.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 28.1.

28.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

28.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

28.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e



28.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

28.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

28.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

28.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

28.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

28.4.4 Findo o prazo do subitem 28.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 28.3.1.1.

28.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 28.3 a 28.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Ata de Registro de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

28.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

28.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

28.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XXIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

29.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

29.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

29.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

29.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.



29.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

29.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.bnc.org.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XXX - DO REGIME DE EXECUÇÃO

30.1 O fornecedor beneficiário deverá fornecer o objeto a ele adjudicado, nas quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, após o recebimento da nota de empenho, que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

30.2 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

30.3 Caberá ao fornecedor beneficiário o recolhimento de materiais por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.

30.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelo e-mail almoxarifado@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

CAPÍTULO XXXI - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

31.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;
- d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

31.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

31.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços a terceiros.

31.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

31.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.



CAPÍTULO XXXII - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

32.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

32.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

32.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

32.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

32.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

32.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO XXXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

33.2 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

33.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

33.4 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



33.5 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial de Imprensa do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

33.6 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.

33.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

33.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

33.9 Será facultado à pregoeira 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.

33.10 O 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.

33.11 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.

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

33.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

33.14 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 Ribeirão Claro, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

33.15 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.

33.16 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.

33.17 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.



33.18 A proponente deverá indicar à pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (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.

33.19 A pregoeira 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 Ribeirão Claro quanto do emissor.

33.20 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.

33.21 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira 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.

33.22 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

33.23 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

33.24 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC 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 da pregoeira em contrário.

33.25 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.

33.26 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Ribeirão Claro - PR.

33.27 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

33.28 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

33.29 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Relação de itens e quantitativos; Anexo II – Termo de Referência; Anexo III – Modelo de apresentação de Proposta; Anexo IV – Modelo de Declaração; Anexo V – Declaração de enquadramento de ME-EPP; Anexo VI – Declaração LGPD; e Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ribeirão Claro-PR, 19 de junho de 2026.

Diego Mamede Vargas
Secretário Municipal de Administração e Finanças



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO – I

RELAÇÃO DE ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS	APRES	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PÃO DE QUEIJO: PÃO DE QUEIJO TAMANHO PEQUENO – PESO MÍNIMO DE 30 GRAMAS – CROCANTE POR FORA, MACIO E CREMOSO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	39,27	1.178,10
02	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ESFIRRA RECHEADA COM CARNE MOÍDA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM CARNE MOÍDA DE PRIMEIRA QUALIDADE TEMPERADA– SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	45,05	1.351,50
03	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ESFIRRA RECHEADA COM FRANGO DESFIADO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM FRANGO DESFIADO – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	46,52	1.395,60
04	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ENROLADINHO DE PRESUNTO E MUSSARELA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM PRESUNTO E MUSSARELA – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	50,76	1.522,80
05	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ENROLADINHO DE SALSICHA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM SALSICHA – NÃO RESSECADO – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	43,49	1.304,70
06	SALGADO FRITO TIPO FESTA: COXINHA RECHEADA COM FRANGO DESFIADO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM FRANGO DESFIADO E TEMPERADO – CROCANTE POR FORA E MACIA POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL –	KG	30	42,44	1.273,20



	PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.				
07	SALGADO FRITO TIPO FESTA: BOLINHA DE QUEIJO RECHEADA COM QUEIJO MUSSARELA E ORÉGANO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM QUEIJO MUSSARELA E OREGANO – CROCANTE POR FORA E MACIO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	49,85	1.495,50
08	SALGADO FRITO TIPO FESTA: QUIBE DE CARNE MOIDA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – FEITO DE CARNE MOIDA DE PRIMEIRA QUALIDADE E TRIGO – CROCANTE POR FORA E MACIO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	48,51	1.455,30
09	SALGADO FRITO TIPO FESTA: RISOLES RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO MUSSARELA E ORÉGANO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO MUSSARELA E ORÉGANO – CROCANTE POR FORA E MACIO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30	49,27	1.478,10
10	SANDUICHE NATURAL: PÃO TIPO BAGUETE (15 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA APROXIMADAMENTE), COBERTO COM GERGELIM E RECHEADO COM MAIONESE, ALFACE, TOMATE, CENOURA RALADA, PRESUNTO E MUSSARELA. PRODUTOS FRESCOS – SABOR AGRADÁVEL E PREPARO PRÓXIMO DO HORÁRIO DA ENTREGA DEVIDO A ALTA PERECIVIDADE. APRESENTAÇÃO: CORTAR EM FATIAS FINAS ESPETADO COM PALITO DE DENTE – COLOCADO EM PRATOS LAMINADOS DESCARTÁVEIS E COBERTOS COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	UNI	100	33,79	3.379,00
11	KIT LANCHE CONTENDO: 01 UNIDADE DE SANDUICHE DE PÃO (TIPO CACHORRO QUENTE) – PESO MÍNIMO DE 120 GRAMAS – RECHEADO COM 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO TIPO MUSSARELA. PRODUTOS FRESCOS – SABOR AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – CASCA LISA E BEM ASSADO E PREPARO PRÓXIMO DO HORÁRIO DA ENTREGA DEVIDO A ALTA PERECIVIDADE. ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM DE PLÁSTICO LEITOSO RESISTENTE E PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS + 01 UNIDADE DE BEBIDA LÁCTEA DE CHOCOLATE COM 200ML + 01 UNIDADE DE GARRAFA D'ÁGUA MINERAL DE 510ML + 01 UNIDADE DE FRUTA DA ESTAÇÃO (EX: BANANA, MAÇÃ, GOIABA, ETC) SENDO CADA KIT EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.	KIT	1000	19,07	19.070,00
12	KIT LANCHE CONTENDO: 01 UNIDADE DE SANDUICHE DE PÃO (TIPO CACHORRO QUENTE) – PESO MÍNIMO DE 120 GRAMAS – RECHEADO COM 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO TIPO MUSSARELA. PRODUTOS FRESCOS – SABOR AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – CASCA LISA E BEM ASSADO E PREPARO PRÓXIMO DO HORÁRIO DA ENTREGA DEVIDO A ALTA PERECIVIDADE.	KIT	800	18,49	14.792,00



	PERECIVIDADE. ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM DE PLÁSTICO LEITOSO RESISTENTE E PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS + 01 UNIDADE DE ISOTÔNICO DE 500ML DE SABOR DIVERSO + 02 UNIDADES DE BARRA DE CERAL COM 20GR DE SABOR DIVERSO + 01 UNIDADE DE FRUTA DA ESTAÇÃO (EX: BANANA, MAÇÃ, GOIABA, ETC) SENDO CADA KIT EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.				
13	BOLO TIPO TOALHA FELPUDA: BOLO BRANCO (MASSA TIPO PÃO DE LÓ) MOLHADO COM LEITE DE COCO, LEITE CONDENSADO E COBERTO COM COCO RALADO EM FLOCOS – SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	34	37,19	1.264,46
14	BOLO SIMPLES DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE BRIGADEIRO E CHOCOLATE GRANULADO: BOLO DE CHOCOLATE (MASSA TIPO PÃO DE LÓ) COM COBERTURA CREMOSA DE BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PÓ) E POLVILHADO COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO – SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33	39,70	1.310,10
15	BOLO SIMPLES DE CENOURA COM COBERTURA DE BRIGADEIRO E CHOCOLATE GRANULADO: BOLO DE CENOURA COM COBERTURA CREMOSA DE BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PÓ) E POLVILHADO COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO – SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	34	39,96	1.358,64
16	BOLO SIMPLES TIPO FORMIGUEIRO COM COBERTURA DE BRIGADEIRO E CHOCOLATE GRANULADO: BOLO BRANCO (MASSA TIPO PÃO DE LÓ) COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO E COCO RALADO – SEM RECHEIO – COM COBERTURA CREMOSA DE BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PÓ) E POLVILHADO COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33	38,89	1.283,37
17	BOLO SIMPLES DE FUBÁ COM GOIABADA: BOLO DE FUBÁ COM PEDAÇOS DE GOIABADA NO MEIO – SEM COBERTURA – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33	39,69	1.309,77
18	BOLO SIMPLES DE LARANJA: BOLO DE LARANJA – SEM COBERTURA E SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO	KG	33	35,46	1.170,18



	DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.				
19	ÁGUA MINERAL DE 500ML. ESPECIFICAÇÃO: ÁGUA MINERAL COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EM GARRAFA DE 500ML, SEM GÁS, EM EMBALAGEM DE MATERIAL DESCARTÁVEL, SENDO QUE O MESMO DEVE ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE	UNI	3.000	2,09	6.270,00
20	SUCO 100% INTEGRAL – SUCO INTGRAL, PASTEURIZADO, SEM CONSERVANTES, NÃO ALCOÓLICO, NÃO FERMENTADO, 900ML – SABORES DIVERSOS	UNI	300	16,91	5.073,00
21	BISCOITO DOCE – WAFER RECHEADO, SABOR CHOCOLATE – PACOTE 110GR	UNI	300	3,62	1.086,00
22	ADOÇANTE LÍQUIDO DIETÉTICO COM SACARINA SÓDICA, CICLAMATO DE SÓDIO – EMBALAGEM COM 10ML	UNI	100	9,58	958,00
23	CAFÉ GRÃO PURO TORRADO E MOÍDO , DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 500G, SABOR E AROMA AGRADÁVEL, COLORAÇÃO MARROM ESCURO, HOMOGENEO, SEM PRESENÇA DE CASCA E OUTROS PRODUTOS NA MOAGEM, INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	UNI	2.000	32,06	64.120,00
24	RECARGA DE GÁS DE COZINHA COMPOSIÇÃO GLP ENVAZADO EM BOTIJÃO DE 13KG	UNI	380	117,13	44.509,40
VALOR MÁXIMO TOTAL GERAL (R\$)					179.408,72



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO – II

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgãos Requerente	Diversas Secretarias
Telefone	(43) 3536 1300
E-mail	licitacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de **gêneros alimentícios diversos** prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro, com fulcro na legislação vigente. O contrato terá vigência de 12 (doze).

1.2. Descrições da estimativa das quantidades e valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS	APRES	QTD
01	PÃO DE QUEIJO TAMANHO PEQUENO – PESO MÍNIMO DE 30 GRAMAS – CROCANTE POR FORA, MACIO E CREMOSO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
02	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ESFIRRA RECHEADA COM CARNE MOÍDA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM CARNE MOÍDA DE PRIMEIRA QUALIDADE TEMPERADA – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MÍNIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
03	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ESFIRRA RECHEADA COM FRANGO DESFIADO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM FRANGO DESFIADO – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MÍNIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
04	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ENROLADINHO DE PRESUNTO E MUSSARELA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM PRESUNTO E MUSSARELA – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MÍNIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
05	SALGADO ASSADO TIPO FESTA: ENROLADINHO DE SALSICHA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM SALSICHA – NÃO RESSECADO – SABOR AGRADÁVEL E TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – PESO MÍNIMO DE 40 GRAMAS.	KG	30



	ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.		
06	SALGADO FRITO TIPO FESTA: COXINHA RECHEADA COM FRANGO DESFIADO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM FRANGO DESFIADO E TEMPERADO – CROCANTE POR FORA E MACIA POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
07	SALGADO FRITO TIPO FESTA: BOLINHA DE QUEIJO RECHEADA COM QUEIJO MUSSARELA E ORÉGANO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM QUEIJO MUSSARELA E OREGANO – CROCANTE POR FORA E MACIO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
08	SALGADO FRITO TIPO FESTA: QUIBE DE CARNE MOIDA. SALGADO TAMANHO PEQUENO – FEITO DE CARNE MOÍDA DE PRIMEIRA QUALIDADE E TRIGO – CROCANTE POR FORA E MACIO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
09	SALGADO FRITO TIPO FESTA: RISOLES RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO MUSSARELA E ORÉGANO. SALGADO TAMANHO PEQUENO – RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO MUSSARELA E ORÉGANO – CROCANTE POR FORA E MACIO POR DENTRO – SABOR AGRADÁVEL – PRODUTO FRESCO – PESO MINIMO DE 40 GRAMAS. ACONDICIONADO EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	30
10	SANDUICHE NATURAL: PÃO TIPO BAGUETE (15 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA APROXIMADAMENTE), COBERTO COM GERGELIM E RECHEADO COM MAIONESE, ALFACE, TOMATE, CENOURA RALADA, PRESUNTO E MUSSARELA. PRODUTOS FRESCOS – SABOR AGRADÁVEL E PREPARO PRÓXIMO DO HORÁRIO DA ENTREGA DEVIDO A ALTA PERECIVIDADE. APRESENTAÇÃO: CORTAR EM FATIAS FINAS ESPETADO COM PALITO DE DENTE – COLOCADO EM PRATOS LAMINADOS DESCARTÁVEIS E COBERTOS COM PAPEL PRÓPRIO PARA EMBALAR ALIMENTOS.	UNI	100
11	KIT LANCHE CONTENDO: 01 UNIDADE DE SANDUICHE DE PÃO (TIPO CACHORRO QUENTE) – PESO MÍNIMO DE 120 GRAMAS – RECHEADO COM 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO TIPO MUSSARELA. PRODUTOS FRESCOS – SABOR AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – CASCA LISA E BEM ASSADO E PREPARO PRÓXIMO DO HORÁRIO DA ENTREGA DEVIDO A ALTA PERECIVIDADE. ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM DE PLÁSTICO LEITOSO RESISTENTE E PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS + 01 UNIDADE DE BEBIDA LÁCTEA DE CHOCOLATE COM 200ML + 01 UNIDADE DE GARRAFA D'ÁGUA MINERAL DE 510ML + 01 UNIDADE DE FRUTA DA ESTAÇÃO (EX: BANANA, MAÇÃ, GOIABA, ETC) SENDO CADA KIT EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.	KIT	1000
12	KIT LANCHE CONTENDO: 01 UNIDADE DE SANDUICHE DE PÃO (TIPO CACHORRO QUENTE) – PESO MÍNIMO DE 120 GRAMAS – RECHEADO COM 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO TIPO MUSSARELA. PRODUTOS FRESCOS – SABOR AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – CASCA LISA E BEM ASSADO E PREPARO PRÓXIMO DO HORÁRIO DA ENTREGA DEVIDO A ALTA PERECIVIDADE. ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM DE PLÁSTICO LEITOSO RESISTENTE E PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS + 01 UNIDADE DE ISOTÔNICO DE 500ML DE SABOR DIVERSO + 02 UNIDADES DE BARRA DE CERAL COM 20GR DE SABOR DIVERSO + 01 UNIDADE DE FRUTA DA ESTAÇÃO (EX: BANANA, MAÇÃ, GOIABA, ETC) SENDO CADA KIT EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.	KIT	800
13	BOLO TIPO TOALHA FELPUDA: BOLO BRANCO (MASSA TIPO PÃO DE LÓ) MOLHADO COM LEITE DE COCO, LEITE CONDENSADO E COBERTO COM COCO RALADO EM FLOCOS – SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO	KG	34



	FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.		
14	BOLO SIMPLES DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE BRIGADEIRO E CHOCOLATE GRANULADO: BOLO DE CHOCOLATE (MASSA TIPO PÃO DE LÓ) COM COBERTURA CREMOSA DE BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PÓ) E POLVILHADO COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO – SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33
15	BOLO SIMPLES DE CENOURA COM COBERTURA DE BRIGADEIRO E CHOCOLATE GRANULADO: BOLO DE CENOURA COM COBERTURA CREMOSA DE BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PÓ) E POLVILHADO COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO – SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	34
16	BOLO SIMPLES TIPO FORMIGUEIRO COM COBERTURA DE BRIGADEIRO E CHOCOLATE GRANULADO: BOLO BRANCO (MASSA TIPO PÃO DE LÓ) COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO E COCO RALADO – SEM RECHEIO – COM COBERTURA CREMOSA DE BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PÓ) E POLVILHADO COM CHOCOLATE GRANULADO PRETO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33
17	BOLO SIMPLES DE FUBÁ COM GOIABADA: BOLO DE FUBÁ COM PEDAÇOS DE GOIABADA NO MEIO – SEM COBERTURA – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33
18	BOLO SIMPLES DE LARANJA: BOLO DE LARANJA – SEM COBERTURA E SEM RECHEIO – SABOR E CHEIRO AGRADÁVEL – TEXTURA MACIA – PRODUTO FRESCO – FORMATO RETANGULAR. ACONDICIONADO, SEM CORTES, EM PRATO LAMINADO DESCARTÁVEL COBERTO COM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA EMBALAR ALIMENTOS.	KG	33
19	ÁGUA MINERAL DE 500ML ESPECIFICAÇÃO: ÁGUA MINERAL COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EM GARRAFA DE 500ML, SEM GÁS, EM EMBALAGEM DE MATERIAL DESCARTÁVEL, SENDO QUE O MESMO DEVE ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE	UNI	3.000
20	SUCO 100% INTEGRAL – SUCO INTGRAL, PASTEURIZADO, SEM CONSERVANTES, NÃO ALCOÓLICO, NÃO FERMENTADO, 900ML – SABORES DIVERSOS	UNI	300
21	BISCOITO DOCE – WAFER RECHEADO, SABOR CHOCOLATE – PACOTE 110GR	UNI	300
22	ADOÇANTE LÍQUIDO DIETÉTICO COM SACARINA SÓDICA, CICLAMATO DE SÓDIO – EMBALAGEM COM 10ML	UNI	100
23	CAFÉ GRÃO PURO TORRADO E MOÍDO, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 500G, SABOR E AROMA AGRADÁVEL, COLORAÇÃO MARROM ESCURO, HOMOGÊNEO, SEM PRESENÇA DE CASCA E OUTROS PRODUTOS NA MOAGEM, INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	UNI	2.000
24	RECARGA DE GÁS DE COZINHA COMPOSIÇÃO GLP ENVAZADO EM BOTIJÃO DE 13KG	UNI	380



1.3 O valor total estimado para essa contratação é de R\$ 250.565,74 (duzentos e cinquenta mil quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), conforme Pregão Eletrônico 024/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2. A presente contratação tem por objeto o fornecimento, sob demanda, de alimentos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro, conforme especificações a serem definidas no Termo de Referência e seus anexos;

2.3. O regime de execução adotado será o de fornecimento parcelado e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante requisições formais emitidas pelas unidades competentes;

2.4. A contratação será realizada por itens, considerando a divisibilidade do objeto, com vistas a ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2.5. Unidades Demandantes: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços, Ciência, Tecnologia e Inovação; Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;

2.6. A presente licitação se dará sob o sistema de registro de preços, com vigência inicial da respectiva ata por um ano, podendo ser prorrogada por igual período. A vigência da contratação decorrente dos preços registrados em ata é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 14.133/2021;

2.7. As quantidades apresentadas neste Termo de Referência são estimativas baseadas em histórico e serão solicitadas de forma parcial, conforme a necessidade indicada por cada secretaria. Essas estimativas não constituem compromisso futuro para a instituição, servindo apenas como referência para a contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

3.1. Presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento de alimentos, bebidas e gás de cozinha para apoio à realização de reuniões institucionais, capacitações, eventos oficiais, cerimônias e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais.

3.2. O fornecimento de coffee breaks e itens correlatos exerce papel relevante na qualidade e eficiência dessas atividades, proporcionando ambiente mais adequado aos participantes, favorecendo a permanência, o engajamento e a produtividade, especialmente em eventos com maior duração. Ademais, os intervalos com oferta de alimentos e bebidas estimulam a interação institucional, a troca de experiências e o fortalecimento das relações entre os participantes. A solução proposta foi estruturada de forma a racionalizar o escopo da contratação, contemplando o fornecimento de alimentos prontos para consumo, bebidas e, quando necessário, gás de cozinha, incluindo o preparo, transporte e disponibilização dos itens nos locais indicados pela Administração;

3.3. Tal modelagem busca reduzir custos operacionais, ampliar a competitividade entre fornecedores e adequar a contratação às reais necessidades do Município, evitando a inclusão de serviços acessórios desnecessários, ao mesmo tempo em que assegura a qualidade e a eficiência na execução, em conformidade com os princípios da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Diante do exposto a solução consiste na contratação de empresa(s) para o fornecimento, sob demanda, de alimentos prontos para consumo, bebidas e recarga de gás de cozinha, destinados à

realização de reuniões, eventos, capacitações e recepção de autoridades no âmbito do Município de Ribeirão Claro.

3.5. A contratada será responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos itens nos locais indicados pela Administração, na área urbana do Município, em condições adequadas de consumo.

3.6. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas, com contratação por itens, visando maior competitividade, flexibilidade e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos funcionais: Fornecimento de produtos alimentícios prontos para consumo;

4.2. Capacidade de atender a eventos de diferentes portes, predominantemente entre 20 e 200 participantes;

4.3. Atendimento mediante solicitação prévia, inclusive em períodos vespertinos e noturnos, de segunda a sexta.

4.4. Requisitos técnicos e qualitativos

4.5. Produtos frescos, de boa qualidade, apresentação visual adequada e temperatura compatível;

4.6. Embalagens apropriadas para higiene e conservação dos alimentos;

4.7. A licitante será convocada a apresentar amostras para avaliação de qualidade por comissão designada.

4.8. No caso do gás de cozinha (GLP - Gás Liquefeito de Petróleo), autorização da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis).

4.9. Requisitos administrativos e documentais

4.10. Certidões jurídicas, fiscais, trabalhistas e econômico-financeiras exigidas em edital.

4.11. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente exigidos neste termo de referência;

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A solicitação dos produtos será realizada pela contratante por meio eletrônico, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do horário para retirada;

5.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelas secretarias municipais, dentro da área urbana do município de Ribeirão Claro.

5.3. Todos os alimentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados, em recipientes adequados para transporte, podendo ser caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou caixas de papelão descartáveis apropriadas para contato com alimentos (vedada a reutilização de embalagens oriundas de outros produtos). Os itens deverão manter condições nutricionais e higiênico-sanitárias até o consumo;

5.4. Deverão ser utilizados exclusivamente insumos e materiais novos, de procedência conhecida, dentro dos prazos de validade e atendendo às recomendações dos fabricantes quanto à conservação;

5.5. Na hipótese de recusa dos produtos pela equipe da contratante no ato da retirada, em razão de desconformidade com as especificações ou padrões de qualidade exigidos, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 03 (três) horas, a considerar a duração média de reuniões e eventos, sob pena de glosa proporcional do valor correspondente e demais sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização e gestão do contrato será exercida pela contratante, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), que atuará(ão) como gestor e fiscal do contrato, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis;



- 6.2. A contratada deverá manter canal de comunicação ágil com o gestor do contrato, respondendo prontamente às solicitações e diligências. As comunicações entre contratante e contratada serão preferencialmente realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica sempre que o ato exigir formalidade;
- 6.3. O contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 6.5. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.6. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O recebimento dos produtos ocorrerá no ato de entrega, mediante conferência e ateste pela equipe da contratante. O ateste servirá de documento comprobatório do recebimento para subsidiar a emissão da Nota Fiscal pela contratada e o consequente pagamento;
- 7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor responsável, referente à devida entrega dos produtos, devendo haver o redimensionamento no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sempre que a contratada:
- 7.3. entregar os produtos acordados;
- 7.4. entregar produtos em desconformidade com as especificações de qualidade, quantidade ou prazo estabelecidos; ou utilizar insumos fora dos padrões exigidos, comprometendo a apresentação, a qualidade ou a segurança alimentar dos itens fornecidos;
- 7.5. A emissão da Nota Fiscal pela contratada ficará condicionada à comunicação expressa da contratante, após o ateste do recebimento dos produtos pelo fiscal do contrato. O valor a ser faturado corresponderá exatamente ao dimensionado pela fiscalização, em conformidade com os itens efetivamente aceitos;
- 7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 7.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 7.8. Na hipótese de irregularidade fiscal, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e rescisão da contratação;
- 7.9. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal com ateste;
- 7.10. O contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei;
- 7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária;
- 7.12. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos recorrentes da contratação.

8. DO REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contados da data da assinatura do contrato.



9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

9.2. Para fins de aceitabilidade das propostas, deverão ser observados os preços unitários máximos por item, conforme definidos neste Termo de Referência;

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4. Habilitação jurídica

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou outra forma societária admitida em lei: 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.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.8. 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;

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

9.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

9.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata e/ou concorre;

9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.14. Qualificação econômico-financeira

9.15. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. As quantidades máximas previstas de cada produto levam em consideração a estimativa anual realizada pela etapa de planejamento das secretarias;

10.2. Com relação aos valores de referência, foi realizado levantamento em processos dos anos anteriores como por exemplo o Pregão 024/2025 (anexo);

10.3. Sendo assim, as quantidades e valores máximos estimados encontram-se descritos no Anexo 1 (Relação de Itens e Quantitativos);

10.4. As quantidades máximas apontadas de produtos são apenas estimativas e não obrigam a Administração a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Os fornecimentos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período;

10.5. Ressalta-se que, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de contratações similares através do banco de preços.

10.6. Assim, para a estimativa de preços, aplicou-se o inciso IV do art. 23 da referida Lei, adotando-se a média dos valores obtidos junto a fornecedores locais como base de cálculo.



10.7. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 250.565,74** (duzentos e cinquenta mil quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), conforme detalhado neste Termo de Referência, sendo possível a prorrogação do contrato conforme vontade das partes.

11. DA PROPOSTA

11.1. Será desclassificada a proposta que apresentar valor unitário de item/produto superior ao preço máximo estipulado;

11.2. Os preços indicados na proposta deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e contemplar todos os custos diretos e indiretos, benefícios, tributos, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, taxas, seguros, fretes e quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto contratual.

12. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS (PROVA TÉCNICA)

12.1. A licitante mais bem classificada após a fase de apresentação de propostas e lances será notificada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para apresentar as amostras na sede da contratante, em data e horário previamente comunicados;

12.2. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa, número do pregão e do item correspondente. Não serão aceitas amostras entregues fora do prazo, do local ou do horário estabelecido;

12.3. As amostras apresentadas serão avaliadas pela comissão designada, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

12.3.1. Apresentação e acondicionamento – adequação da embalagem, higiene e conservação;

12.3.2. Qualidade dos alimentos – frescor, textura, aroma e conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

12.3.3. Sabor e aceitação sensorial – avaliação do gosto, equilíbrio dos ingredientes e adequação ao consumo;

12.3.4. Atendimento às especificações – verificação de compatibilidade dos itens com os requisitos descritos no Termo de Referência.

12.4. A amostra será analisada por uma comissão composta por servidores da contratante, a qual emitirá laudo conclusivo.

13. INCIDÊNCIA OU NÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

13.1. Não foram adotados critérios de sustentabilidade por sua inaplicabilidade ao objeto, uma vez que exigências como alimentos orgânicos, sem lactose ou sem glúten elevariam significativamente o preço de referência. Optou-se, assim, por compatibilizar sustentabilidade e economicidade, atendendo ao interesse coletivo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Executar o contrato em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos e o edital;

14.2. Responder por eventuais prejuízos ou danos causados à contratante ou a terceiros;

14.3. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.4. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto;

14.5. Arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como com eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

14.6. Prestar os esclarecimentos solicitados e manter atualizados contatos de telefone, e-mail e nome de preposto quando for o caso;

14.7. Fornecer os alimentos conforme os padrões de qualidade e normas sanitárias.

14.8. Devem seguir as normas sanitárias e ambientais de forma rigorosa, a fim de mitigar riscos de contaminação cruzada e impactos no ecossistema local;

14.9. A contratada deverá ainda observar a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normas técnicas da ABNT e práticas sustentáveis conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.



15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme edital, proposta e contrato;
- 15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de comissão/servidor designado, comunicando por escrito eventuais falhas e fixando prazo para correção;
- 15.3. Consultar antes de cada pagamento, para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- 15.4. Realizar as requisições dentro dos prazos fixados e efetuar a retirada dos alimentos no endereço indicado;
- 15.5. Efetuar os pagamentos correspondentes aos fornecimentos aceitos, na forma e prazos estabelecidos.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Em caso de descumprimento das obrigações, a contratada estará sujeita, após processo administrativo com direito de defesa em 5 dias úteis, às seguintes sanções:
- 16.2. advertência, para faltas leves, tais como:
- 16.3. atraso de até 15 minutos na disponibilização dos produtos para retirada no local informado no contrato, desde que não cause prejuízo ao evento;
- 16.4. ausência de um item;
- 16.5. outras faltas dessa natureza.
- 16.6. multa moratória por atraso na entrega (disponibilização dos produtos para retirada no endereço informado no contrato)
- 16.7. sobre o valor do pedido realizado por atraso superior a 15 minutos, até 60 minutos, limitado a 10% do valor do contrato.
- 16.8. 15% sobre o valor do pedido realizado por atraso superior a 60 minutos, até 90 minutos, limitado a 15% do valor do contrato.
- 16.9. 25% sobre o valor do pedido realizado por atraso superior a 90 minutos, até 120 minutos, limitado a 20% do valor do contrato, e caso a falta se repita por 5 ou mais vezes, poderá levar à rescisão contratual.
- 16.10. o atraso superior a 120 minutos será considerado inexecução parcial do contrato na data em questão, o pedido será recusado, e a multa será de 50% sobre o valor da parcela não executada, podendo levar à rescisão contratual a partir da terceira ocorrência.
- 16.11. multa compensatória aplicável à inexecução parcial, rescisão contratual ou recusa em assinar, no montante de:
- 16.12. 10% do valor do contrato ou instrumento equivalente pela Lei, no caso de recusa em assiná-lo, sem prejuízo da declaração de impedimento para licitar;
- 16.13. 10% sobre o valor do pedido realizado caso os produtos não sejam apresentados adequadamente, sejam apresentados com qualidade fora dos padrões estabelecidos nessa contratação ou com ausência de dois ou mais produtos de forma a comprometer o objeto, limitado a 10% do valor do contrato, podendo levar à rescisão contratual a partir da terceira ocorrência.
- 16.14. 20% sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente pela Lei, no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e declaração de impedimento para licitar.
- 16.15. impedimento de licitar e contratar com a Administração por até dois anos aplicável também a outras hipóteses de faltas graves que causem prejuízo substancial ou de reincidência em faltas para as quais já tenha sido aplicada a sanção de multa; e declaração de inidoneidade até reabilitação, no caso de condutas ilícitas graves que comprometam a credibilidade da empresa.
- 16.16. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, deduzidas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativamente, com possibilidade de inscrição em dívida ativa em caso de inadimplência.

17. RESCISÃO

- 17.1. O contrato poderá ser extinto, conforme artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.



17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei n.º 14.133/2021)

18.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

Faz parte integrante a esse processo o Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo.

Ribeirão Claro – PR, 26 de fevereiro de 2026.

KARLA CRISTIANE DE SOUZA SILVA ZANSAVIO
Assistente Administrativo



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026 em epigrafe que tem por objeto a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro., conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	XX		XX	XX	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO **(papel timbrado da licitante)**

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-



consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

E por fim,

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 042/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO - V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO LGPD (papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



EDITAL DE PREGÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX de XXXX de 2026, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação) ambos brasileiros, residentes e domiciliados nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominada de **CONTRATANTE**, em face da classificação das propostas de preços no **Edital de Pregão Presencial para formação da Ata de Registro de Preços**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para **fornecimento dos produtos** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, classificada com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr. (**PREFEITO MUNICIPAL**), bem como, pelo representante da empresa com preços registrados, o Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 0XX/2026** e seus Anexos, **Processo nº. 0XX/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos prontos para consumo, bebidas e gás de cozinha, destinados à realização de reuniões institucionais, coffee breaks, coquetéis, eventos oficiais, capacitações e recepção de autoridades promovidos pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

1.2. Descrição:

ITEM	OBJETO	APRES	QUANT	VALOR UNI. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL GERAL					

VALOR TOTAL DA ATA = ---- (-----).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a



preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do § 2º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1** A vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, ou seja, de XX a XX.
- 2.2** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1** A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais.
- 3.1.1 Ordem de Fornecimento:** será enviada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do horário para retirada;
- 3.1.2 Condições de Entrega:** O(s) produto(s) será(ão) fornecido(s) em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, número do lote, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.
- 3.1.3 Substituição:** Na hipótese de recusa dos produtos pela equipe da contratante no ato da retirada, em razão de desconformidade com as especificações ou padrões de qualidade exigidos, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 03 (três) horas.
- 3.2** Os kits deverão ser entregues no local indicado na nota de empenho.
- 3.2.2** O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios sanitários e de segurança de modo a não afetar a sua identidade, qualidade e integridade.
- 3.3** O fornecedor beneficiário fornecerá o(s) produto(s) conforme a(s) marca(s) e especificação(ões) discriminada(s) em sua proposta, acompanhados de nota fiscal contendo os nomes, as marcas, os lotes de fabricação e seus respectivos quantitativos.
- 3.3.1** Por motivo de força maior e desde que seja do interesse do contratante, o fornecedor beneficiário poderá entregar um item cuja marca seja diferente daquela especificada na proposta. Essa poderá ser aceita pelo MUNICÍPIO após análise técnica.
- 3.3.2** Sob hipótese nenhuma, a troca de marca implicará em alteração do preço do item.
- 3.4** Efetivada a entrega, o objeto será recebido:
- III. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- IV. Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.
- 3.5** Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:
- III. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;



- IV. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.1.1. Provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

4.1.2. Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.2. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.2.1. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

4.2.1. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Solicitante, no **prazo máximo 02 (dois) dias para os não perecíveis**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

5.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as características descritas no subitem 1.2 dessa Ata de Registro de Preços. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição da Ata de registro de preços, os prazos de validade e o estado de conservação das embalagens.

5.2. A DETENTORA DA ATA não poderá transferir ou subcontratar o fornecimento;

5.3. A DETENTORA DA ATA também não poderá transferir os direitos e obrigações deste contrato em decorrência de fusão, cisão, incorporação ou outro instrumento sem prévia autorização do CONTRATANTE.

5.4. A DETENTORA DA ATA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.5. Os produtos deverão ter garantia mínima contra vícios e/ou defeitos de fabricação a contar da data de entrega dos medicamentos.



5.6. Deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

5.7. A DETENTORA DA ATA deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.8. A DETENTORA DA ATA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

6.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;



6.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.18. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

6.18.1. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.18.2. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND’s FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

7.2. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

7.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

7.3.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, CNPJ sob nº 75.449.579/0001-73, de acordo com a orientação do setor responsável.

7.3.2 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata e/ou Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição;

7.3.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

7.3.4. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.3.5. Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- b. Certificado de regularidade do FGTS;
- c. Certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- d. Certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

7.4. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de diversas secretarias, como segue:

Governo Municipal



Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.30.07.12	5	504	Outros royalties	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Indústria e Comércio

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
03.001	22	691	0003	2	006	3.3.90.30.07.12	32	504	Outros royalties	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Assistência Social

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
05.001	08	244	011	2	040	3.3.90.30.07.12	180	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Assistência Social / Conselho Tutelar

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
05.002	08	243	011	2	041	3.3.90.30.07.12	194	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Assistência Social / CRAS

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
05.003	08	244	011	2	044	3.3.90.30.07.12	204	940	Bloco de Financiamento da Gestão - IGD/PAB/Cad.Único	Gêneros alimentícios para copa e cantina
05.003	08	244	011	2	045	3.3.90.30.07.12	208	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Agricultura

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.30.07.12	234	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.30.07.12	233	510	Taxas-Exercício Poder de Polícia	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Obras / Dpto. Obras

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.30.07.12	265	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.30.07.12	260	504	Outros royalties	Gêneros alimentícios para copa e cantina
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.30.07.12	263	511	Taxas-Prestação de Serviços	Gêneros alimentícios para copa e cantina



07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.30.07.12	261	506	Transf.União Ref.às Participações Exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9478/97	Gêneros alimentícios para copa e cantina
--------	----	-----	------	---	-----	-----------------	-----	-----	--	--

Secretaria de Esportes

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
08.001	27	812	0007	2	101	3.3.90.30.07.12	302	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Administração / Dpto. Administração

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.30.07.12	323	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.30.07.12	322	504	Outros royalties	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Administração / Dpto. Finanças

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.30.07.12	350	510	Taxas-Exercício Poder de Polícia	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Saúde

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.30.07.12	375	303	Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	Gêneros alimentícios para copa e cantina
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.30.07.12	377	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.30.07.12	488	3335	FMS/Assistencial-E (Progr.Estadual de Assist.Farmacêutica, Média e Alta Complex, Vig.em Saúde e At.B.	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Secretaria de Turismo

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.30.07.12	425	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros alimentícios para copa e cantina

Lanches e alimentos preparados: serviços

Governo Municipal

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.41.00	8	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Indústria e Comércio



Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
03.001	22	691	0003	2	006	3.3.90.39.41.00	36	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Assistência Social

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
05.001	08	244	011	2	040	3.3.90.39.41.00	184	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Assistência Social / Conselho Tutelar

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
05.002	08	243	011	2	041	3.3.90.39.41.00	196	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Assistência Social / CRAS

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
05.003	08	244	011	2	044	3.3.90.39.41.00	206	940	Bloco de Financiamento da Gestão - IGD/PAB/Cad.Único	Fornecimento de alimentação
05.003	08	244	011	2	045	3.3.90.39.41.00	453	3934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Fornecimento de alimentação
05.003	08	244	011	2	045	3.3.90.39.41.00	211	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Agricultura

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.41.00	240	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.41.00	239	510	Taxas-Exercício Poder de Polícia	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Obras / Dpto. Obras

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.41.00	270	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.41.00	506	3504	Outros royalties	Fornecimento de alimentação
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.41.00	268	504	Outros royalties	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Obras / Departamento Rodoviário

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.41.00	294	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.41.00	292	504	Outros royalties	Fornecimento de alimentação
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.41.00	293	511	Taxas – prestação de serviços	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Esportes



Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
08.001	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.41.00	307	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Administração / Dpto. Administração

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.41.00	329	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.41.00	328	504	Outros royalties	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Administração / Dpto. Finanças

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.41.00	354	510	Taxas-Exercício Poder de Polícia	Fornecimento de alimentação
09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.41.00	355	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Saúde

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.41.00	382	303	Saúde-Receiptas Vinculadas (EC 29/00 -15%)	Fornecimento de alimentação
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.41.00	385	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.41.00	461	3303	Saúde-Receiptas Vinculadas (EC 29/00 -15%)	Fornecimento de alimentação

Secretaria de Turismo

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.41.00	430	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.41.00	505	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Fornecimento de alimentação
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.41.00	498	504	Outros royalties	Fornecimento de alimentação

7.4.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

7.5. Durante a vigência do Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

7.6. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 7.5, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

7.7. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

7.8. Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



8.1. Caberá ao(a) Sr(a) portador(a) do R.G. nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por: **(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)**

8.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

8.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

8.2. O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelo(a) Sr. (a) portador(a) do R.G. nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da DETENTORA DA ATA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do(a) Sr. (a) portador(a) do R.G. nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

9.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

9.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Ribeirão Claro convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

9.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

9.3.1. Procedente o pedido, o Município de Ribeirão Claro poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Ribeirão Claro, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Ribeirão Claro e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Ribeirão Claro poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA



10.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

10.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

10.1.2.1 o fornecedor:

10.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

10.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

10.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

10.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

120.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

10.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

10.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

11.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

11.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.



11.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Claro, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. O MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, **dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.**

14.3.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.3 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

14.3.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 14.3.

14.4. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

14.5. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2026** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14.6. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 0XX/2026**.

14.7. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor, Prefeito Municipal do Município de Ribeirão Claro, e pelo **Sr. -----**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.



Ribeirão Claro, de de 2026.

.....
Prefeito Municipal
CPF nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ltda
Detentora da Ata
(NOME)
Representante Legal