TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO EVENTUAL DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF-SERVICE, COM REFRIGERANTE EM LATA DE 350 ML, EM ESTABELECIMENTO APROPRIADO NO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR, DESTINADAS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/PR, DE QUALQUER SECRETARIA OU DEPARTAMENTO, EM DESLOCAMENTO OFICIAL DEVIDAMENTE AUTORIZADO, DURANTE O HORÁRIO DE ALMOÇO.

COD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL
10846	REFEIÇÃO SELF-SERVICE COM REFRIGERANTE EM LATA DE 350 ML, CONTENDO NO MÍNIMO 7 SALADAS, 6 PRATOS QUENTES E 2 TIPOS DE CARNES, FORNECIDA EM ESTABELECIMENTO APROPRIADO NO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR.	**UNID**	1200,00	R$ 51,01	R$ 61.212,00
TOTAL					**R$ 61.212,00**

1.1 O objeto consiste em serviço comum de fornecimento de refeições, com especificações objetivas e usuais de mercado.

1.2 A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida prorrogação por igual período se comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A vigência dos contratos decorrentes será definida no instrumento pertinente.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R$ 61.212,00, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A contratação destina-se a atender servidores municipais de Japurá/PR em deslocamento oficial ao Município de Cianorte/PR, quando a permanência no local abranger o horário de almoço e houver necessidade de alimentação vinculada ao serviço. Abrange motoristas e acompanhantes da Secretaria Municipal de Saúde no transporte de pacientes, bem como servidores das Secretarias e Departamentos de Agricultura, Educação, Assistência Social, Administração, Obras, Transporte e demais unidades municipais, em participação autorizada em cursos, capacitações, reuniões técnicas, atendimentos institucionais e outras atividades de interesse público. O fornecimento não constitui benefício alimentar geral ou indiscriminado: cada utilização dependerá de motivo funcional comprovável, autorização da chefia competente e observância da legislação municipal sobre alimentação, diárias e ressarcimento de despesas, vedado pagamento em duplicidade para a mesma refeição.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista conforme edital. Deverá a vencedora observar todas as condições previstas no termo de referência para atendimento da demanda.

3.1 A contratação dos serviços com seus itens a serem prestados pelo fornecedor vencedor devem atender as qualidades mínimas de excelência conforme suas especificações, ficando devidamente descritas no

termo de referência e em seus anexos, sendo suficiente para contratação satisfatória. Para a seleção das propostas mais vantajosas será levado em consideração a especificação do serviço e preço oferecido.

a) A empresa vencedora deverá fornecer os alimentos conforme a descrição do edital, em boas condições de higiene e preparados no dia do fornecimento;
b) O fornecimento deverá ocorrer, quando requisitado, durante o horário de almoço, preferencialmente das 11h30 às 13h30, inclusive em finais de semana e feriados quando houver efetiva necessidade e autorização do Município.
c) O fornecimento ocorrerá sob demanda, em estabelecimento apropriado no município de Cianorte/PR. O atendimento excepcional por refeição embalada dependerá de justificativa operacional e de autorização prévia, assegurada a segurança alimentar.
d) Em sábados, domingos e feriados, quando houver solicitação prévia, inclusive por mensagem eletrônica, a contratada deverá assegurar atendimento compatível com o objeto; eventual alternativa deverá ser aprovada pelo Município antes do fornecimento.
e) A contratada deverá manter cardápio variado e composição mínima de refeições conforme descrição do objeto, disponibilizando as informações solicitadas à unidade requisitante.
f) O fornecimento será solicitado ou autorizado pela Secretaria ou Departamento competente, inclusive por mensagem de WhatsApp enviada por servidor previamente indicado pela Administração, sem necessidade de emissão de requisição impressa para cada refeição. A mensagem ou registro equivalente deverá permitir identificar o servidor beneficiário, a data e a quantidade autorizada; o motivo do deslocamento deverá estar comprovável nos registros administrativos da unidade. A contratada deverá manter comprovante simples do fornecimento efetivo, físico ou eletrônico, com identificação do beneficiário e data, para conferência pelo fiscal. Não se exigirá relatório mensal específico da contratada para atesto, sem prejuízo da documentação necessária à liquidação da despesa.
g) A contratada emitirá documento fiscal exclusivamente pelas refeições efetivamente fornecidas, sujeitas à conferência com as mensagens de solicitação ou autorização e com os comprovantes de atendimento pelo fiscal designado.
h) A execução deverá ocorrer em estabelecimento apto a atender em Cianorte/PR, no momento de início do fornecimento, em razão da localização dos servidores em deslocamento oficial, vedada a exigência de sede prévia no município como condição de habilitação.
i) A empresa deverá dispor de instalações adequadas para o preparo e o fornecimento de refeições aos servidores, incluindo, mas não se limitando a uma cozinha comercial, áreas de preparação de alimentos, área de consumo, e demais instalações pertinentes à atividade de alimentação.

3.2 A contratação desta prestação de serviço segue os seguintes requisitos:
a) O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por item (refeição completa);
b) Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
c) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
d) Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

4.1 O fornecimento ocorrerá em estabelecimento apto em Cianorte/PR, durante o horário de almoço, mediante solicitação ou autorização identificável da Secretaria ou Departamento competente, inclusive Agricultura, Saúde e demais unidades municipais, admitida mensagem por WhatsApp de servidor indicado para essa finalidade. Deverá ser observada a legislação local de diárias e ressarcimentos, vedado o pagamento duplicado da mesma refeição.

4.2 O fornecimento das refeições ocorrerá sob demanda, no horário previsto neste Termo de Referência, mediante solicitação ou autorização da unidade competente, inclusive por WhatsApp, desde que identificável e passível de arquivamento. As despesas necessárias à execução do objeto, inclusive tributos e encargos incidentes, correrão por conta da contratada.

4.3 Qualquer impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal e à unidade requisitante, com indicação da causa e proposta de solução, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

4.4 A qualidade e a segurança sanitária das refeições serão verificadas no ato do fornecimento, aplicando-se as responsabilidades legais por inadequações e danos, sem garantia contratual de manutenção posterior.

4.5 Refeições em desacordo com as especificações ou impróprias ao consumo serão recusadas e deverão ser substituídas imediatamente, sem custos adicionais ao Município.

4.6 A contratada deverá observar as boas práticas de manipulação de alimentos previstas na RDC Anvisa nº 216/2004 e normas sanitárias locais pertinentes.

4.7 A contratada deverá manter instalações limpas e adequadas, ambiente para consumo, utensílios higienizados e alimentos em temperatura apropriada.

4.8 O servidor deverá comunicar eventual inconformidade no ato do fornecimento, para providência imediata e registro pela fiscalização.

4.9 Havendo fornecimento inadequado, caberá substituição imediata da refeição, sempre que viável, sem prejuízo de apuração de descumprimento.

4.10 As intercorrências serão registradas pelo fiscal e encaminhadas ao gestor, com as providências cabíveis.

4.11 A Administração poderá adotar as medidas de responsabilização contratual previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

4.12 As refeições serão conferidas pelo servidor beneficiário no ato do fornecimento, com registro simples individual, em meio físico ou eletrônico. Para fins de liquidação, o fiscal do contrato verificará a correspondência entre as solicitações ou autorizações identificáveis (inclusive por WhatsApp), os registros de fornecimento e o documento fiscal.

4.13 Refeições em desacordo com a descrição contratual ou impróprias para consumo deverão ser recusadas e substituídas imediatamente, sem custo adicional, quando possível. Se inviável a substituição, não poderão ser faturadas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.14 O recebimento e a conferência observarão as condições do edital e o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Para a liquidação, o fiscal designado confrontará os registros de fornecimento com as solicitações ou autorizações identificáveis, inclusive mensagens de WhatsApp preservadas no processo ou em arquivo administrativo acessível, e com a nota fiscal, registrando divergências e glosas. Não se exigirá relatório mensal da empresa

para atesto.

4.15 A conferência dos documentos comprobatórios do fornecimento será realizada em prazo compatível com a liquidação da despesa, conforme o procedimento administrativo municipal aplicável.

4.16 Havendo divergência entre autorização, comprovante individual e nota fiscal, a parcela controversa não será liquidada antes de sua regularização, assegurados os procedimentos legais pertinentes.

4.17 O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por qualidade, higiene, segurança alimentar e danos decorrentes do fornecimento, nos termos da legislação aplicável.

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21)

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

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7 O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

5.12 O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

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

5.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final quando exigido pelas normas aplicáveis, com informações sobre os resultados da contratação e melhorias possíveis, sem impor relatório mensal de fornecimento à empresa.

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

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

6.3 Recebida a nota fiscal e disponibilizados os registros de fornecimento e de solicitação ou autorização (inclusive mensagens eletrônicas), a Administração procederá à conferência e liquidação nos prazos previstos no edital e na regulamentação aplicável.

6.3.1 Na hipótese de inconsistência dos comprovantes, o fiscal solicitará esclarecimento ou correção, sem liquidar quantidades não comprovadas.

6.3.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.1 Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

6.8 O pagamento será realizado no prazo definido no edital, após a regular liquidação da despesa, com base na nota fiscal e na comprovação das refeições efetivamente fornecidas, observada a ordem cronológica aplicável.

6.8.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante

aplicação do índice de correção monetária.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados junto a este município.

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1 Habilitação Jurídica:

a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Para **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) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Para **Sociedades Civis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1 Nas hipóteses das alíneas "e" e "f", caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

8.1.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

8.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);

8.2.2 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 – *CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS*;

8.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - *CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;*

8.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – *CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL*;

8.2.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica

Federal - *CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;*

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a validade expressa no documento ou o prazo razoável definido no edital.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou o fornecimento de refeições ou execução de serviços compatíveis com o objeto.

8.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
d) Serão admitidos atestados com assinatura eletrônica ou manuscrita, sujeitos à verificação de autenticidade por diligência quando necessária.
e) Não será exigido reconhecimento de firma ou autenticação cartorial de maneira generalizada, ressalvadas hipóteses legalmente justificadas e diligência por dúvida fundamentada.

8.4.2 Comprovação da regularidade sanitária do estabelecimento de execução em Cianorte/PR, mediante licença ou alvará sanitário válido quando exigível pela legislação local, a ser apresentada até o início do fornecimento, sem exigência desnecessária de estabelecimento prévio na fase de disputa.

8.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.5.1 Para comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da possibilidade de verificação pela Administração nos registros oficiais e de diligência, quando legalmente cabível.

8.5.2 Declaração de Responsabilidade Unificada.

9. OBSERVAÇÃO

9.1 Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar:

Japurá/PR, 13 de novembro de 2026.

Rafael Valim Reis
Chefe de Gabinete