

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Termo de Referência 84/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
84/2026	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	RENATA VIVIANI ROSA	30/07/2026 10:40 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, EVENTOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamentação Legal: O certame será regido pela Lei nº 14.133/2021

Modalidade e Critério de Julgamento

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Ata de registro de preço

Âmbito Local- Decreto Municipal nº 2.985/2020

1.1 A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição parcelada de gêneros alimentícios** (salgados, bolos, pães, sucos, refrigerantes e água), destinados ao suporte das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS, Bolsa Família e eventos institucionais. CONFORME CONDIÇÕES QUANTIDADE E EXIGENCIA ESTABELICIDA NA TABELA EM ANEXO I

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, amplamente ofertados por diversos fornecedores, podendo ser avaliados e comparados de forma objetiva, nos termos da legislação vigente.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições legais aplicáveis.

1.5 A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no ítem 8.

2.2

2.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

A definição dos quantitativos dos gêneros alimentícios foi estimada para o período de 12 (doze) meses com base no histórico de atendimento, no calendário das atividades socioassistenciais contínuas (SCFV e CRAS), ações do Cadastro Único/Bolsa Família, reuniões de rede/conselhos e eventos institucionais previstos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1. Justificativa por Grupos de Produtos:

- **Mini Salgados Prontos (Item 10 - 324 kg):** Considera a demanda contínua das oficinas do SCFV (crianças, adolescentes e idosos) e reuniões de rede. Estimado o consumo médio de 100g a 150g de minisalgados por participante/sessão ao longo de 40 semanas de atividades no ano, além dos eventos institucionais.
- **Croissant Mini (Item 4 - 259 kg) e Pão de Queijo (Item 5 - 162 kg):** Destinados ao acolhimento nas recepções do CRAS, reuniões do CMAS/CMDCA e oficinas temáticas. Representa uma média de fornecimento fracionado semanal para grupos socioeducativos.
- **Pão Francês (Item 6 - 972 UN):** Destinado aos lanches diários dos serviços operacionais e atendimentos diretos aos usuários no CRAS/Acolhimento.
- **Bolos Fatiados (Item 3 - 162 UN) e Bolos de Chocolate Recheados (Item 2 - 129 UN):** Os bolos de 500g fatiados atendem aos encontros semanais dos grupos do SCFV/Idosos. Os bolos de chocolate recheados (1kg) são destinados às datas comemorativas, aniversariantes do mês nos grupos do SCFV e eventos festivos comunitários.
- **Refrigerantes (Itens 7, 8 e 9 - 339 PETs de 2L) e Sucos 1L (Item 11 - 227 UN):** Cálculo dimensionado para o acompanhamento dos lanches sólidos em oficinas, reuniões de conselhos e eventos festivos.
- **Água Mineral 500ml (Item 1 - 97 UN):** Destinada ao suporte direto em reuniões de conselhos municipais, capacitações e deslocamentos de técnicos/usuários.

Quadro de Consolidação dos Itens e Quantitativos (Anexo ao TR)

Substitua a tabela anterior do seu Termo de Referência por esta, alinhada exatamente ao Anexo I atualizado:

Item	Descrição do Item	CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Destinação Preferencial
1	Água Mineral potável sem gás 500ml	627869	UND	97	R\$ 1,00	R\$ 97,00	Reuniões, Secretaria Atendimentos
2	Bolo de chocolate recheado e coberto (1 kg)	610525	UN	129	R\$ 90,00	R\$ 11.700,00	Comemorações e Eventos do SCFV /CRAS
3	Bolo tipo inglês fatiado sabores variados (500g)	609217	UN	162	R\$ 32,41	R\$ 5.250,42	Oficinas do SCFV e Grupos do CRAS
4	Croissant Tamanho Mini (Pacote 1 kg)	456881	KG	259	R\$ 65,11	R\$ 16.863,49	Eventos, Reuniões de Rede e Oficinas
5	Pão de Queijo Tradicional Assado	460497	KG	162	R\$ 37,86	R\$ 6.133,32	Grupos do SCFV e Reuniões
6	Pão tipo francês (50g)	460381	UN	972	R\$ 10,12	R\$ 9.836,64	Lanches diários de atendimentos do CRAS
7	Refrigerante sabor Cola PET 2 Litros (Gelado)	371140	UND	113	R\$ 5,52	R\$ 623,76	Oficinas, Eventos e Reuniões
8	Refrigerante sabor Limão PET 2 Litros (Gelado)	416030	UN	113	R\$ 5,52	R\$ 623,76	Oficinas, Eventos e Reuniões
9	Refrigerante sabor Guaraná PET 2 Litros (Gelado)	314061	UN	113	R\$ 8,86	R\$ 1.001,18	Oficinas, Eventos e Reuniões
10	Salgados diversos tamanho festa (Pacote 1 kg)	637580	KG	324	R\$ 80,00	R\$ 25.920,00	Atividades contínuas do SCFV /CRAS/Eventos
11	Suco natural de Laranja 80% (1 Litro)	464749	UN	227	R\$ 8,62	R\$ 1.956,74	Oficinas Infantis e Atendimentos CRAS
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		—	—	—	—	R\$ 79.916,31	—

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Prazo de Entrega Ordinário: Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante.

4.1.1. Prazo Excepcional (2 Horas): Excepcionalmente, em situações pontuais e imprevisíveis devidamente justificadas pela administração, e restrito aos gêneros alimentícios prontos de alta perecibilidade, a entrega poderá ser solicitada no prazo de até **02 (duas) horas**, devendo haver alinhamento prévio com o fornecedor registrado.

4.1.2 A previsão de prazo reduzido justifica-se pela necessidade de garantir a **continuidade das atividades administrativas**, a **adequada recepção de autoridades, servidores e munícipes**, bem como o regular funcionamento dos eventos institucionais, sem prejuízo da eficiência e do interesse público.

4.1.3 Ressalta-se que a redução do prazo de entrega será aplicada **somente quando devidamente justificada**, em situações pontuais, e comunicada ao fornecedor com a devida antecedência possível, preservando-se o equilíbrio contratual e a razoabilidade da execução.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia de Contratação

Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto trata de fornecimento comum e de baixo risco operacional, consistente apenas na produção e entrega de itens de coffee break, sem execução complexa, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem investimentos relevantes por parte da contratada.

Além disso, o valor estimado da contratação, a curta duração das obrigações e a possibilidade de substituição imediata do fornecedor em caso de inadimplemento reduzem a exposição da Administração a riscos contratuais relevantes, tornando suficiente a utilização dos mecanismos ordinários de fiscalização, penalidades e retenções previstos no instrumento contratual, sem a necessidade de imposição de garantia.

4.4. Especificações técnicas

A contratada deverá fornecer os produtos em estrita conformidade com as descrições técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, validade, acondicionamento e apresentação compatíveis com o uso institucional e alimentar, conforme exigências da legislação sanitária vigente.

4.5. Prazos de validade e fabricação

Todos os produtos deverão observar prazos compatíveis com sua natureza, vedada a exigência de validade incompatível com produtos perecíveis. Assim:

- a) Produtos não perecíveis: validade mínima de 3 (tres) meses a contar da data da entrega (refrigerante, água potável engarrafada)
- b) Produtos perecíveis: deverão ser entregues com prazo suficiente para armazenamento, preparo e consumo, não sendo aceitos produtos próximos ao vencimento;
- c) Data de fabricação/envase compatível com o tipo do produto;
- d) Produtos em desacordo serão recusados.

4.6. Condições de fornecimento

O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, conforme necessidade e solicitação, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.7. Padrões de apresentação dos produtos

Os itens deverão ser apresentados em , fechadas, íntegras, rotuladas, embalagens originais do fabricante com perfeita identificação de origem, marca, lote, peso, composição e prazo de validade, conforme normas da ANVISA, MAPA e demais legislações pertinentes.

4.8 Conformidade legal e regulatória

Os produtos deverão estar regularizados junto aos órgãos de fiscalização competentes, quando aplicável, sendo de inteira responsabilidade da contratada o atendimento às normas legais, sanitárias, ambientais, de rotulagem e de segurança alimentar.

4.9 Responsabilidade pela entrega

A contratada deverá garantir a entrega nas quantidades, locais e prazos definidos em cada pedido, arcando com os custos de transporte, logística e eventuais substituições

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O fornecimento dos bens ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal da Secretaria demandante.

5.2 O prazo para entrega dos produtos será de **até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da solicitação, no local indicado pela Secretaria demandante.

5.2.1 Considerando que as reuniões, eventos e compromissos institucionais da Administração Pública **podem surgir de forma imprevista**, demandando atendimento **imediato e célere**, o prazo de entrega dos itens poderá, **excepcionalmente**, ser reduzido para **até 2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação formal da Administração. Ressalta-se que a redução do prazo de entrega será aplicada **somente quando devidamente justificada**, em situações pontuais, e comunicada ao fornecedor com a devida antecedência possível, preservando-se o equilíbrio contratual e a razoabilidade da execução.

5.3 Os produtos deverão apresentar **prazo de validade mínimo de 03 (três) meses**, contado da data da entrega, excetuando-se os itens que, por sua natureza, possuam prazo de validade distinto, já como os **produtos perecíveis**, os quais deverão ser entregues com prazo de validade suficiente para permitir o armazenamento, a preparação e a distribuição para consumo, não sendo aceitos produtos com prazo de validade próximo ao vencimento.

5.4 Os produtos deverão ser entregues em **embalagens adequadas**, íntegras e próprias para alimentos, de modo a evitar contaminações durante o transporte e o armazenamento, devendo ser produzidos e manipulados em conformidade com as **normas de boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos**, conforme regulamentação da ANVISA.

5.5 Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta apresentada poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, devendo a contratada proceder à **substituição imediata**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6 O recebimento do objeto não exclui a **responsabilidade da contratada** pelos prejuízos resultantes da execução inadequada do fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

6.5 Não haverá a exigência de preposto para a execução deste objeto, considerando a natureza da contratação.

6.6. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Fiscal do Contrato, Sra. Lucinei Vernier de Macedo, Portaria 116/2022**, servidora pública municipal designada pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.9. Compete à Fiscal do Contrato acompanhar a execução do objeto, especialmente quanto:

- à conformidade dos gêneros alimentícios entregues com as especificações estabelecidas;
- à qualidade, validade, acondicionamento e higiene dos produtos;
- ao cumprimento dos prazos e quantidades solicitadas.

6.10. A Fiscal do Contrato registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual e, quando constatadas irregularidades ou desconformidades, notificará o Contratado para adoção das providências corretivas no prazo fixado pela Administração.

6.11. Nas situações que possam comprometer o fornecimento nas datas previstas ou o atendimento das necessidades da Administração, a Fiscal do Contrato comunicará imediatamente o fato ao **Gestor do Contrato**.

6.12. O **Gestor do Contrato**, Neisa de Oliveira Costa assim entendido o **Secretário Municipal competente**, será responsável pela gestão administrativa do contrato, pela tomada de decisões estratégicas, pela autorização de pagamentos, prorrogações, alterações contratuais e pela adoção das providências cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6.13. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos produtos fornecidos e ao atendimento das normas sanitárias e legais aplicáveis, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

Gestor do Contrato

6.14 Compete ao gestor do contrato:

6.14.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, alterações e prorrogações, elaborando relatórios de adequação quando necessário.

6.14.2 acompanhar registros realizados pelo fiscal de contrato, informando à autoridade superior sobre situações que ultrapassem sua competência;

6.14.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando eventuais problemas que comprometam a liquidação e o pagamento da despesa;

6.14.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, mencionando indicadores de desempenho e eventuais penalidades aplicadas;

6.14.5 instaurar processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível;

6.14.6 elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e propor medidas para aprimoramento das atividades administrativas;

6.14.7 encaminhar ao setor de contratos a documentação necessária para formalização da liquidação e pagamento das despesas, conforme dimensionado pela fiscalização.

Cabe ao gestor do contrato:

6.15. Coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizados os registros formais do contrato, tais como solicitações de fornecimento, registros de ocorrências relevantes, alterações e eventuais prorrogações, sempre que necessárias ao atendimento do interesse público.

6.15. Acompanhar e supervisionar os registros e comunicações efetuados pela Fiscal do Contrato, adotando as providências cabíveis ou submetendo à autoridade superior as situações que extrapolem sua competência.

6.16. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando exigido para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, bem como adotar providências em caso de pendências que possam comprometer o regular fluxo da execução contratual.

6.17. Autorizar, quando for o caso, a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções à contratada, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, observadas as competências legais.

6.18. Elaborar ou validar relatório final da execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento do objeto contratado e eventuais recomendações para o aprimoramento das contratações futuras da Administração.

6.19. Encaminhar ao setor competente a documentação necessária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base nas informações e atestos fornecidos pela Fiscal do Contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos **arts. 156 a 178 da Lei nº 14.133/2021**, observados, em todos os casos, os princípios do **contraditório e da ampla defesa**.

7.2 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e neste instrumento:

- a) A recusa injustificada em assinar o contrato, instrumento equivalente ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido;
- b) O descumprimento, total ou parcial, das condições pactuadas;
- c) A entrega de produtos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- d) O atraso injustificado na entrega dos itens solicitados;
- e) A inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- f) O descumprimento dos prazos, frequências ou locais de entrega estabelecidos neste instrumento.

7.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à contratada, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, por escrito;
- b) **Multa**, na forma e nos percentuais previstos no edital ou no contrato;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública, pelo prazo de até **03 (três) anos**;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação vigente.

7.4 A aplicação das sanções será precedida de **regular processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.5 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1 Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.1.2 Os bens poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser substituídos pela contratada no prazo de **01 (um) dia útil**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.3 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues, sendo formalizado por termo de recebimento.

8.1.4 Para contratações de **pequeno valor**, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para o recebimento definitivo será de até **03 (três) dias úteis**.

8.1.5 O prazo de recebimento definitivo poderá ser **prorrogado, de forma justificada**, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais.

8.1.6 Em caso de controvérsias sobre a execução contratual, será observada a sistemática prevista no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, com emissão de nota fiscal referente à parte incontroversa para fins de liquidação.

8.1.7 Eventuais inconsistências na execução contratual ou falhas na nota fiscal/instrumento de cobrança **suspenderão a contagem do prazo** para o recebimento definitivo até sua regularização.

8.1.8 O recebimento, provisório ou definitivo, **não exclui a responsabilidade da contratada** pela correta execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

8.2. Liquidação da Despesa

8.2.1 Recebida a nota fiscal, o prazo para a **liquidação da despesa** será de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da **IN SEGES/ME nº 77/2022**.

8.2.2 Para despesas de pequeno valor, conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será **reduzido à metade**, mantida a possibilidade de prorrogação.

8.2.3 A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

- Data de emissão;
- Prazo de validade dos produtos, quando aplicável;

- Dados do contrato, da ata ou da unidade contratante;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaque das retenções tributárias, quando aplicável.

8.2.4 Havendo erros, inconsistências ou pendências na documentação, o prazo de liquidação ficará **suspenso**, reiniciando-se a contagem a partir da regularização.

8.2.5 A apresentação da nota fiscal deverá estar acompanhada da **comprovação de regularidade fiscal**, por meio do SICAF ou de consulta aos sítios oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6 Constatada irregularidade, será concedido prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para regularização ou apresentação de defesa, prorrogável uma única vez.

8.2.7 Persistindo a irregularidade, a Administração poderá instaurar **processo de rescisão contratual**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.8 Os pagamentos poderão continuar sendo realizados, caso haja execução do objeto, até decisão final sobre eventual rescisão.

8.3. Pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis**, contados da data da liquidação da despesa.

8.3.2 Em caso de atraso injustificado no pagamento, será devida **atualização monetária pelo índice IPCA**, nos termos da legislação aplicável.

8.3.3 O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, creditada em conta corrente indicada pela contratada.

8.3.4 A data da emissão da ordem bancária será considerada como **data efetiva do pagamento**.

8.3.5 Estão sujeitas às **retenções tributárias legais** todas as obrigações previstas na legislação vigente, exceto quando a contratada for optante pelo **Simples Nacional** e apresentar a comprovação pertinente.

8.4 Reajuste

8.4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis e um ano contado da data da publicação da Ata de registro de Preço;

8.4.2 Após o interregno de um ano e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais será reajustado , mediante a aplicação , pelo Contratante , dpo índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas concluidasa apo´s doa ocorrencia da anualidade.

8.4.3 No reajuste subsequentes ao primeiro , o interregno minimo de um ano será contado a parti dos efeito a financeiros do ultimo reajuste.

8.4.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.4.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.4.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.4.8 O reajuste será realizado por apostilamento

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A seleção do fornecedor se dará por meio de Pregão Eletrônico (modalidade ata de registro de preço, artigo 84, Parágrafo único, da Lei 14.133/2011) adotando-se o critério de julgamento menor preço por item, visando uma maior agilidade na contratação para fornecimento da demanda, prezando também pela melhor fiscalização e tendo em vista o valor total para os presentes itens, somente será admitida a participação de empresas do âmbito local, nos termos previstos no Art. 1º, parágrafo 4º, inciso I e parágrafo 5º do Decreto Municipal nº 2.985/2020.

Em razão da modalidade local, a divulgação do certame será realizada por meio do **site oficial do Município de Congonhinhas (<https://congonhinhas.pr.gov.br/>)**, do **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, bem como no **Diário Oficial do Município**, garantindo a publicidade e a transparência do procedimento.

Regime de execução

9.2 O contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços será executado sob o regime de fornecimento contínuo e parcelado, de acordo com as necessidades da Administração, observado o quantitativo máximo registrado e o prazo de vigência da Ata, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverão os interessados comprovar, mediante apresentação de documentação válida e atualizada, os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

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

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal;

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

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

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

Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Será exigida a comprovação dos seguintes requisitos:

Inscrição no CPF ou no CNPJ;

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável ao objeto;

Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5.1 Disposições adicionais:

Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá apresentar declaração da Fazenda competente;

- O MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que apresente o CCMEI;
- Serão aceitos documentos em meio eletrônico ou outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, nos termos da legislação;
- Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação, ainda que contenham restrições fiscais ou trabalhistas, com direito à regularização posterior, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período;
- Os documentos de regularidade fiscal somente serão exigidos do licitante melhor classificado, em momento posterior ao julgamento das propostas.

9.6 Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou, no caso de pessoa física ou sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede;
- Na ausência de certidão negativa, será admitida a comprovação de plano de recuperação judicial aprovado ou de recuperação extrajudicial homologada judicialmente, quando for o caso;
- (Opcional, se aplicável ao objeto) Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa.
- Liquidez Geral (LG) > 1
Liquidez Corrente (LC) > 1
Solvência Geral (SG) > 1

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} \downarrow \text{Passivo Não Circulante}}$$

- Definidos pelas fórmulas:
- Caso a empresa apresente índices inferiores ou iguais a 1 em algum dos indicadores, será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor total estimado da contratação ou da parcela pertinente. Os índices serão calculados com base nas demonstrações contábeis oficiais, sendo vedada a apresentação de balancetes ou documentos provisórios.
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.6.1. Justificativa dos Índices de Liquidez: A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG > 1), Liquidez Corrente (LC > 1) e Solvência Geral (SG > 1) justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui higidez financeira e capacidade de giro para suportar o fornecimento parcelado e contínuo ao longo do ano, prevenindo o risco de descontinuidade do fornecimento de alimentação aos usuários do SUAS.

9.7 Qualificação Técnica do Produto e do Fornecedor

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o **fornecimento de bens ou itens similares** aos objetos da presente licitação, desde que **compatíveis em natureza e finalidade**.

9.8. Serão aceitos atestados emitidos em qualquer período.

9.9 Regularidade e Licenciamento Sanitário (Obrigatório):

9.9.1 Apresentação de **Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente**, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (Estadual ou Municipal) da sede da licitante, que autorize expressamente o funcionamento do estabelecimento para suas atividades.

9.9 A Administração poderá realizar **diligências** para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 79.916,31 (setenta e nove mil, novecentos e dezasseis reais e trinta e um centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2 . A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

307 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 10048- SIGTV -ESTRUTURACAO DA REDE SUAS

307 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 10126 - PAS PROGRAMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL

358 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE10113 - DELIBERAÇÃO N 013/2025-CDCA/PR

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de subsidiar a fase de planejamento da contratação, demonstrando a necessidade da aquisição, a descrição dos produtos, os requisitos técnicos mínimos, os parâmetros de qualidade, os possíveis impactos e riscos associados, bem como a estimativa de custos e a compatibilidade orçamentária.

12.2 A contratação dos itens especificados visa atender à demanda contínua das Secretarias Municipal Desenvolvimento social , garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e o bom funcionamento das atividades administrativas.

12.3 Este documento será submetido à autoridade competente para validação e autorização da abertura do processo licitatório, conforme os trâmites internos da Administração.

13. Responsáveis

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

NEISA DE OLIVEIRA COSTA

Secretaria M Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Fundamentação Legal: O certame será regido pela Lei nº 14.133/2021

Critério de Julgamento: Menor preço por Item

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Ata de registro de preço

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

OBJETO: Contratação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição parcelada de gêneros alimentícios** (salgados, bolos, pães, sucos, refrigerantes e água), destinados ao suporte das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS, Bolsa Família e eventos institucionais.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Água Mineral potável , sem gás, em garrafa Pet de 500ml. lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca e procedência	627869	UND	97	R\$ 1,00	R\$ 97,00
2	Bolo de chocolate com recheio e cobertura de chocolate. Peso Líquido: 1 kg (mínimo). 1. Características Físicas e Sensoriais: Massa: Textura macia, leve e aerada (pão de ló ou massa amanteigada de chocolate). Deve apresentar cor marrom característica, aroma agradável e ausência de partes queimadas ou excesso de umidade que comprometa a estrutura (não "abatumado"). Recheio: Camada generosa e homogênea de recheio sabor chocolate (tipo brigadeiro gourmet, trufado ou ganache), com consistência cremosa,	610525	UN	129	R\$ 90,00	R\$ 11.610,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	distribuída de forma equilibrada no interior da massa. Cobertura: Finalização em chocolate, apresentando aspecto brilhante e textura adequada para corte, podendo ser decorada com granulados ou raspas de chocolate.					
3	Bolo tipo inglês de sabores variados (fubá, aipim, laranja,) obtidos a partir de matéria prima de primeira qualidade, a massa deve estar com boa aparência macia e aerada. Serão rejeitados bolos mal assados, queimados, amassados, "embatumados" aspecto de massa pesada e de características organolépticas anormais, devem estar livres de sujidades ou qualquer outro tipo de contaminantes como fungos ou bolores. O produto deverá ser embalado em pratos de papelão laminado específico para este fim e coberto com papel filme. Deve conter na embalagem etiqueta com peso, data de fabricação, validade e sabor. Tipo: sem recheio, peso: 500G, características adicionais: fatiado, sem cobertura -	609217	UN	162	R\$ 32,41	R\$ 5.250,42
4	Croissant – Tamanho Mini, assado – Sabor: queijo e presunto. FORNECER pacote com 1 kg já pronto para consumo	456881	KG	259	R\$ 65,11	R\$ 16.863,49
5	Pão de Queijo. Base da massa: polvilho doce ou azedo e queijo. Ingredientes Adicionais: Original - Formato: Tradicional, Médio Apresentação: Assado.	460497	kg	162	R\$37,86	R\$ 6.133,32
6	Pão, tipo: francês, ingredientes: farinha trigo, fermento, sal, açúcar, margarina e água, peso: 50 g Deve ser entregue fresco, com crosta crocante e miolo elástico.	460381	kg	972	R\$10,12	R\$9.836,64
7	Refrigerante – Material: Água gasosa, Xarope – sabor cola - PET de 02 (dois) litros. COLA (GELADO) REFRIGERANTE -COMPOSTO DE EXTRATO DE COLA, AGUA GASEIFICADA, AÇUCAR, EXTRATOS VEGETAIS, CAFEINA, CARAMELO, CORANTES ARTIFICIAIS ACONDICIONADO EM GARRAFA PET DE 02 LITROS,	371140	UND	113	R\$5,52	R\$623,76
8	Refrigerante – Material: Água gasosa, Xarope – sabor limão – PET de 02 (dois) litros. Material: Água	416030	UN	113	R\$5,52	R\$ 623,76



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	gaseificada, açúcar, suco concentrado de limão, aroma natural, acidulante ácido cítrico, conservadores benzoato de sódio e sorbato de potássio. Sabor: LIMÃO (GELADO)					
9	Refrigerante – Material: Água gaseificada, Xarope – Sabor guaraná – PET de 02(dois) litros Material: Água gaseificada, açúcar, semente de guaraná, aroma natural de guaraná, acidulante: ácido cítrico; conservadores: sorbato de potássio e benzoato de sódio; corante; caramelo tipo IV., Xarope - Sabor: GUARANÁ (GELADO)	314061	UN	113	R\$8,86	R\$ 1.001,18
10	Salgados diversos (coxinha, pastel, quibe, rissoles) Tamanho festa (aproximadamente 20g cada) Entrega frita/assada pronta para o consumo. Salgados: Devem ser entregues prontos para consumo, frescos (produzidos no dia), acondicionados em embalagens que preservem a temperatura e integridade. Fornecer pacote contendo 1kg de minisalgado já para consumo	637580	kg	324	R\$80,00	R\$ 25.920,00
11	Suco – Apresentação: Líquido – Sabor laranja – Tipo natural 80% - 01 litro	464749	UNI	227	R\$ 8,62	R\$ 1956,74
VALOR TOTAL ESTIMADO :					R\$ 79.916,31	

Neisa de Oliveira Costa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto 4.200/2025