# TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº. 14.133/2021

Art.70 Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023 (Regulamento Geral)

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS (LANCHE E BEBIDA) PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS, tendo como referência o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Decreto Municipal nº 10.672/2023 (Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal), Decreto Municipal nº 10.217/2023 (Formação de Preço), Decreto Municipal nº 10.258/2023 (Registro de Preço), Instrução Normativa nº 73/2020 e Instrução Normativa nº 65/2021.

**1.2.** Trata-se de fornecimento de kit café pronto (Coffee Break) , com entrega parcelada conforme a necessidade da Administração, a ser realizado por meio de Ata de Registro de Preços.

**1.3.** O item está descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e deverá atender às especificações previstas no processo, observando requisitos da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Considerando a necessidade do município, através de suas secretarias municipais quando da realização de eventos e reuniões, em servir alimentação pronta (coffee break), em especial Clube de Mães dirigido pela Secretaria Municipal de Assuntos da Comunidade, ou Secretaria Municipal de Assistência Social quando da realização de oficinas, dentre outras secretarias que realizam oficinas ou reuniões que carecem do fornecimento do café.

**2.2.** Considerando que há consumo periódico do “coffee break” pelas secretarias municipais, solicita-se através do presente, licitação através de registro de preço.

**2.3.** Diante da quantidade de itens a serem adquiridos, será adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço por item.

**2.4.** A contratação através do registro de preço, propicia as secretarias municipais, registrar o preço dos produtos elencados no presente termo, a fim de contratar e solicitar conforme demanda, de maneira que todas as secretarias tem a disponibilidade de solicitação comum do produto para seus eventos oficinas ou demais compromissos que por ventura necessitem realizar com o fornecimento do item.

**2.5.** Dessa maneira, diante da necessidade corriqueira em adquirir os produtos, solicita-se através a aquisição de alimentação pronta (coffee break).

**2.6.** A fundamentação da contratação está baseada no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, que identificaram a necessidade de suprir o abastecimento de “coffee break” para as diversas unidades administrativas do município, durante a realização de eventos, reuniões estratégicas, pautado no histórico de consumo das Secretarias Municipais, especialmente com base no Pregão nº 059/2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

**3.1** A solução consiste na contratação de kit café por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às demandas das Secretarias Municipais de forma parcelada, conforme necessidade da Administração.

**3.2** A adoção do SRP se justifica pela natureza recorrente e variável da demanda, proporcionando maior flexibilidade, eficiência e melhor gestão dos recursos públicos.

**3.3** A solução permitirá melhor aproveitamento dos servidores públicos, pois evita que a Administração tenha que deslocar equipes para atividades que não integram sua finalidade principal, como compra fracionada de insumos, preparo de alimentos, montagem de mesas, acondicionamento, transporte, reposição, distribuição e controle sanitário direto dos produtos. Cabendo à Administração atuar no planejamento da demanda, fiscalização, recebimento e controle da execução. Dessa forma, reduz a sobrecarga operacional da equipe administrativa e melhora a eficiência na utilização da força de trabalho disponível.

**3.4** A medida evitará contratações excessivas, permitirá execução sob demanda e viabilizará o pagamento apenas daquilo que for efetivamente fornecido.

**3.5** Assim, a solução proposta mostra-se adequada técnica e economicamente, atende ao interesse público, favorece a eficiência administrativa e permite melhor utilização dos recursos públicos disponíveis.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, em razão da natureza comum do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal vigente.

**4.2.** O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, tendo em vista a diversidade e a divisibilidade do objeto licitado.

**4.3.** A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza variável e recorrente da demanda, com fornecimento conforme necessidade da Administração durante a vigência da Ata.

**4.4.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, observados os requisitos da legislação vigente.

**4.5.** A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com fornecimento conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, durante a vigência da ata.

**4.6.** A contratação através do Registro de Preço visa adquirir os produtos ou serviços através do preço registrado em certame, para que sejam entregues ou adquiridos conforme demanda, sendo utilizados e pagos apenas o que de fato for consumido,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

resultando em economia e melhor aproveitamento da licitação, tanto pela empresa quanto pelo contratante.

**4.7.** Os produtos deverão ser entregues em conformidade com o solicitado, de maneira que suas entregas serão supervisionadas e aprovadas pelo fiscal da respectiva secretaria.

**4.8.** Os produtos deverão ser entregues no prazo e horário estipulado pela solicitante, devendo haver o pedido prévio com prazo razoável para preparo, sendo no mínimo com antecedência de um dia.

**4.9.** Os produtos deverão, está acondicionamento e transporte em embalagens adequadas, limpas, seguras e compatíveis com a natureza dos alimentos, preservando sua qualidade até o momento da entrega.

**4.10.** *Os produtos deverão ainda ser fornecidos devidamente acompanhados de copos descartáveis e guardanapo.*

**4.11.** Não serão aceitos alimentos deteriorados, vencidos, mal acondicionados, com embalagem violada, contaminados ou em desconformidade com as especificações pactuadas.

**4.12.** Na hipótese de os produtos não estarem em conformidade, a secretaria solicitante através de seu fiscal designado deverá solicitar substituição do produto de forma imediata, sem que haja prejuízo a Secretaria.

**4.13.** O local de entrega dos produtos será informado pela secretaria solicitante quando da formalização do pedido, devendo informada endereço detalhado e o horário para o fornecimento.

**4.14.** A Secretaria solicitante, formalizará o recebimento dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega mediante termo de recebimento provisório e definitivo.

**4.15.** Deverão ser adotadas, sempre que possível, práticas de sustentabilidade, priorizando materiais e processos que reduzam impactos ambientais e promovam o uso racional de recursos, da mesma forma, medidas de prevenção de desperdício de alimentos.

**4.16.** Os requisitos estabelecidos não têm o objetivo de restringir a competitividade, limitando-se ao estritamente necessário para garantir a adequada execução do objeto contratado.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A aquisição de kit café pronto será realizada de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais de Campo Mourão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.2.** As solicitações serão formalizadas pela Administração, por meio de ordem de fornecimento, contendo a descrição dos itens, quantitativos e demais informações necessárias para a execução.

**5.3.** A contratada deverá entregar os itens que compõem o kit café pronto (coffee break) acompanhados com copos descartáveis e guardanapo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, conformidade e prazos de entrega. Eventuais inconformidades deverão ser comunicadas à contratada para substituição do objeto, sem ônus para a Administração.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

**7.2.** Após o fornecimento dos produtos, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal em nome do Município de Campo Mourão (CNPJ n.º 75.904.524/0001-06) e/ou do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ n.º 09.253.109/0001-05), a depender do órgão solicitante, de maneira que deverá ser indicado ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

**7.3.** O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela secretaria solicitante, e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratada.

**7.4.** Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

**8.1** Para comprovação da **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar:

**a)** Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

**8.2.** Para comprovação da **Qualificação Econômico**, deverá ser apresentado:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, a menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DA PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇO

**9.2.** A contratação contempla aquisição de kit café pronto com o quantitativo previsto conforme histórico de consumo, atendendo às demandas das Secretarias Municipais.

**9.3.** O valor estimado total da contratação é de R$ 734.936,85 (setecentos e trinta e quatro reais, novecentos e trinta e seis reais e oitenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada e planilha anexa, a qual contém os preços unitários referenciais, memória de cálculo e fontes consultadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

**9.4.** O valor estimado foi definido com base na aplicação de método estatístico mediana dos preços coletados, conforme demonstrado na planilha de pesquisa de preços, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com o mercado.

**9.5.** A formação do preço estimado foi realizada a partir da análise dos valores obtidos na pesquisa de mercado, adotando-se, como metodologia principal, a mediana dos valores válidos coletados, com o objetivo de reduzir distorções e representar de forma mais fiel o comportamento de mercado.

**9.6.** A adoção da mediana justifica-se por proporcionar maior equilíbrio entre os valores pesquisados, evitando a influência de preços isoladamente elevados ou reduzidos, conferindo maior segurança à estimativa e maior compatibilidade com os valores efetivamente praticados no mercado.

**9.7.** Para composição dos valores unitários estimados, foram considerados os dados obtidos por meio de pesquisa junto a fornecedores do ramo e consultas ao Banco de Preços em Compras Públicas e os valores praticados na contratação anterior do Município, especialmente no Pregão nº 059/2024, utilizado como parâmetro comparativo e auxiliar na formação dos preços da presente contratação, com atualização monetária pelo índice IPCA (IBGE).

**9.8.** Vale salientar, que os quantitativos apresentados nos orçamentos, foram ajustados, constatou-se que com a redução do quantitativo é viável e suficiente para atender às necessidades essenciais e imediatas da Administração, além do que, a estimativa encontra-se mais próxima com a previsão do PCA/2026.

**9.9.** A pesquisa de preços foi realizada por servidor(es) designado(s) pela unidade demandante, com identificação constante nos autos do processo, contendo nome, matrícula e setor responsável.

**9.10.** A formação de preços, contendo os valores pesquisados, metodologias adotadas e respectivos cálculos utilizados para definição dos preços estimados, encontra-se anexada ao processo digital.

**9.11.** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal nº 10.217/2023, utilizando diferentes fontes de consulta, incluindo fornecedores do ramo, assegurando a obtenção de valores compatíveis com a realidade de mercado.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA

**10.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme segue:

**10.3.** 22 (GAPRE); 135 e 143 (SEADM); 234 (SECED); 345, 346 e 347 (SESAU); 594, 595 e 610 (SEASO); 733 e 775 (SEIMOB); 913 (SECFI); 889 (IPPLAN); 994 (SEADE); SESP (1009, 1020 e 1027); 949 e 954 (SECULT); SEIDEC (700 e 707). Elemento: 333903941 Fornecimento de alimentação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

**10.4.** As referidas dotações serão consignadas no bojo da Requisição de Compras, garantindo a adequada previsão e compatibilidade orçamentária para a execução da despesa.

## 11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

**11.1** O objeto será fornecido por porção/pessoa, com as composições mínimas e obrigatórias descritas nos itens da requisição de compras e no Anexo I, observados os padrões de qualidade e as condições de fornecimento estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

- Item 1: BOLO DE MASSA BRANCA COM COBERTURA, RECHEADO COM CREME E FRUTAS;
- Item 2: COFFEE BREAK CONTENDO: 04 SALGADOS, SENDO 03 FRITOS VARIADOS EM 03 SABORES A DEFINIR (20G CADA) E 01 ASSADO (40G); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30G); 200 ML DE SUCO E/OU REFRIGERANTE ; 200ML DE CAFÉ COM E SEM AÇUCAR.
- Item 3: COFFEE BREAK, CONTENDO: 02 PÃES DE QUEIJO (70 G); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30 G); 01 MINI PÃO FRANCES RECHEADO COM PRESUNTO E QUEIJO MUÇARELA; 200 ML DE SUCO E/OU REFRIGERANTE;
- Item 4: COFFEE BREAK BÁSICO, CONTENDO: 01 MISTO FRIO (01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO); 200 ML DE CAFÉ COM LEITE;
- Item 5: COFFEE BREAK COQUETEL CONTENDO: 05 SALGADOS, SENDO: 03 FRITOS COM 20 G CADA (BOLINHA DE QUEIJO; COXINHA DE FRANGO; PASTELZINHO DE VENTO) ; 01 ASSADO COM 40 G CADA (SALSICHA; CARNE; FRANGO OU PRESUNTO E QUEIJO); 01 MINI SANDUICHE NATURAL (40G); 02 CAROLINAS DE DOCE DE LEITE OU MINI CHURROS (30G); 01 PEDAÇO DE BOLO CASEIRO (30G) (SABORES: LARANJA/ FUBÁ COM GOIABADA/ FUBÁ COM LARANJA/COCO/ CENOURA) ; 200ML DE CAFÉ SEM AÇUCAR E/ OU CHOCOLATE QUENTE; 300 ML DE SUCO;
- Item 6: COFFEE BREAK MÉDIO, CONTENDO: 01 PÃO DE QUEIJO (70 G); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30 G); 200 ML DE SUCO OU REFRIGERANTE;
- Item 7: KIT DE LANCHES ACONDICIONADO EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS CONTENDO: 01 REFRIGERANTE LATA 350 ML, 01 MISTO FRIO (01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30 G).

**11.2.** As composições descritas constituem o padrão mínimo obrigatório de cada item. Qualquer substituição somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que preservadas a quantidade, a qualidade, a equivalência do produto e o valor unitário.

**11.3.** Todos os alimentos deverão ser entregues próprios para consumo, frescos, em bom estado de conservação, devidamente acondicionados, protegidos contra contaminação e acompanhados de copos descartáveis e guardanapo.

**11.4.** Não se aplica, neste caso, catálogo eletrônico de padronização específico, em razão da natureza alimentar e variável do objeto, devendo prevalecer a especificação técnica deste Termo de Referência e do edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

## 12. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

**12.1** Os produtos deverão ser entregues em conformidade com o solicitado, de maneira que suas entregas serão supervisionadas e aprovadas pelo fiscal técnico da respectiva secretaria.

**12.2.** Os produtos deverão ser entregues no prazo e horário estipulado pela solicitante, devendo haver o pedido prévio com prazo razoável para preparo, sendo no mínimo com antecedência de um dia.

**12.3.** Os produtos deverão ainda ser fornecidos devidamente acompanhados de copos descartáveis e guardanapo.

**12.4.** Na hipótese de os produtos não estarem em conformidade, a secretaria solicitante através de seu fiscal designado deverá solicitar substituição do produto de forma imediata, sem que haja prejuízo a Secretaria.

**12.5.** O local de entrega dos produtos será informado pela secretaria solicitante quando da formalização do pedido, devendo informada endereço detalhado e o horário para o fornecimento.

**12.6.** A Secretaria solicitante, formalizará o recebimento dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega mediante termo de recebimento provisório e definitivo.

## 13. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

**13.1** O prazo de vigência do Registro de Preço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**13.2.** Os valores poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações.

**13.3.** Será assegurado ainda o prazo mínimo de 90 (noventa) dias da validade da proposta.

## 14. DA GARANTIA

**14.1** Não será exigida garantia contratual de execução, considerando a natureza do objeto, a execução sob demanda, a possibilidade de formalização por nota de empenho ou instrumento equivalente, a ausência de investimento inicial relevante pela contratada e a possibilidade de recusa, glosa, substituição de produtos e aplicação de sanções em caso de descumprimento.

**14.2.** A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral do fornecedor pela qualidade, segurança alimentar, acondicionamento, transporte, entrega e substituição imediata dos produtos inadequados.

**14.3.** O fornecedor deverá garantir que os alimentos estejam próprios para consumo no momento da entrega, observadas as condições de validade, conservação, temperatura, higiene e apresentação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo FGTS e Seguridade Social.

**15.2.** Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais.

**15.3.** Manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório durante toda a execução da contratação.

**15.4.** Indicar representante responsável para responder perante a Administração por todas as comunicações e atos relacionados à execução do objeto.

**15.5.** Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado.

**15.6.** Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para coerente entrega dos produtos.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**16.1** Durante a vigência da contratação, a Contratante deverá:

**16.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto.

**16.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, por meio de servidor(es) designado(s), verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**16.4.** Receber o objeto, quando em conformidade com as especificações, mediante atesto da unidade responsável.

**16.5.** Recusar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desconformidade com as especificações, determinando a devida correção ou substituição.

**16.6.** Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento e atesto do objeto, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.

## 17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**17.1** A contratação visa assegurar o atendimento contínuo das demandas de kit café pronto (coffee break) das Secretarias Municipais, por meio de Sistema de Registro de Preços, garantindo maior organização e eficiência nas aquisições.

**17.2** Através da contratação por meio do Registro de Preços também busca a mitigação de desperdícios, com o pagamento exato daquilo que apenas será consumido em determinado evento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

**17.3** Do ponto de vista econômico, espera-se redução de custos decorrente da ampliação da concorrência, ganho de escala e melhor planejamento das compras, evitando contratações emergenciais, buscando maior compatibilidade dos preços pagos com a pesquisa de mercado

**17.4** A medida também contribui para a otimização dos recursos administrativos e financeiros, com menor retrabalho nos processos de aquisição e melhor alocação das equipes envolvidas na gestão das contratações, resultando em maior eficiência na Administração Pública.

## 18. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL

**18.1** A presente contratação observará o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicável às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, sem afastar a observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

**18.2.** Considerando a natureza comum, recorrente e parcelada do objeto, bem como a existência de mercado local apto para fornecimento de gêneros alimentícios industrializados (lanche e bebida) fica justificada a adoção de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas no Município de Campo Mourão/PR exclusivamente para os itens/lotes cujo valor estimado individual não ultrapasse R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Os itens/lotes com valor estimado superior a esse limite deverão ser submetidos à ampla concorrência, salvo hipótese legal específica devidamente motivada, mantendo-se, em todos os casos, a observância da competitividade, da vantajosidade, da economicidade e das hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**18.3.** A restrição territorial ora proposta não se apresenta de forma genérica. Ela decorre da política pública municipal de fomento ao desenvolvimento socioeconômico por meio das compras públicas, especialmente do Programa Campo Mourão Compra Aqui, instituído pelo Decreto Municipal nº 8.565/2020, e do planejamento estratégico de fortalecimento das compras públicas locais e regionais desenvolvido junto à Procuradoria no Processo Digital nº 19569/2026, os quais orientam a utilização do poder de compra do Município como instrumento de geração de emprego, renda, circulação de recursos no território e fortalecimento das microempresas e empresas de pequeno porte locais.

**18.4.** Os procedimentos licitatórios devem ser pautados pelo princípio da proposta mais vantajosa ao município, visto que uma empresa local contratada não dispendi de valores com deslocamento e logística para prestação dos serviços ou fornecimento do produto, bem como a entrega poderá ser feita em menor tempo e maior proximidade para correção

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

de inconformidades, substituição, sendo, portanto, mais benéfico e vantajoso para o município, uma vez que trata-se de produto perecível e de consumo imediato.

**18.5.** A adoção da exclusividade local também se mostra alinhada ao entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente ao Prejulgado nº 27 e ao Acórdão nº 2.122/2019- Tribunal Pleno, que admitem, mediante previsão expressa e justificativa específica, a realização de licitações restritas a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em determinado território, quando a medida estiver voltada à implementação dos objetivos do art. 47 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, respeitados os requisitos de competitividade, vantajosidade e ausência de prejuízo ao conjunto do objeto.

**18.6.** O certame de 2024 também serve como experiência administrativa concreta para demonstrar que o objeto não demanda parque produtivo incompatível com a realidade local, nem apresenta complexidade técnica que inviabilize a participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município, uma vez que se trata de lanche e bebidas comum, com especificações usuais de mercado e possibilidade de julgamento objetivo por menor preço por item.

**18.7.** A opção pela restrição local não afasta a busca pela vantajosidade. O edital deverá indicar expressamente, em planilha própria de itens, quais itens/lotes possuem valor estimado individual de até R$ 80.000,00 e, por isso, serão submetidos à participação exclusiva local de ME/EPP/equiparadas, bem como quais itens/lotes ultrapassam esse limite e deverão permanecer em ampla concorrência ou receber tratamento próprio mediante justificativa específica. A Administração deverá manter pesquisa de preços compatível com o mercado, critério de julgamento objetivo, disputa efetiva e demais cautelas necessárias à economicidade da contratação.

**18.8.** Caso, em algum item/lote, não seja comprovada a existência mínima de 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas localmente e capazes de atender às exigências do instrumento convocatório, ou caso o tratamento diferenciado se mostre desvantajoso à Administração ou prejudicial ao conjunto do objeto, deverá ser formalizada justificativa específica para afastamento do benefício, nos termos do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**18.9.** Conclui-se, portanto, pela pertinência da adoção de tratamento favorecido e participação exclusiva local para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas no Município de Campo Mourão/PR, limitada aos itens/lotes cujo valor estimado individual não ultrapasse R$ 80.000,00, por estar a medida amparada na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal de fomento, no planejamento estratégico municipal e na experiência administrativa decorrente do Pregão nº 59/2024, sem prejuízo do controle de preço, vantajosidade, competitividade e confirmação atualizada dos fornecedores aptos.

**18.10.** Fica dispensada a aplicação da cota de 25% exclusivo ME e EPP previsto no inciso III do art. 48 Lei Complementar nº 123/2006 (Lei de Acesso ao Mercado ME e EPP). A divisão do item de lanches e bebidas em duas cotas (principal e reservada) comprometerá a eficiência da contratação. A fragmentação do quantitativo prejudica a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

obtenção de proposta mais vantajosa, resultando em perda de economia de escala. Além disso, a entrega pulverizada por fornecedores distintos gera alto risco de despadronização na qualidade dos alimentos, nos horários de entrega e na logística de atendimento aos eventos públicos, gerando prejuízo manifesto ao interesse público.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

**19.1** Não será admitida a subcontratação do objeto, total ou parcial, considerando que não envolve serviços complexos ou de alta especialização técnica. A subcontratação geraria intermediação desnecessária entre a Administração e o fornecedor. Além do que, a subcontratação fragmentaria o controle de qualidade do produto entregue.

## 20. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

**21.1** Licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.2** Para os propósitos neste item, definem-se as seguintes práticas:

**a)** "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**d)** "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e)** "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**20.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**20.3.** Considerando os propósitos neste item, as LICITANTES deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**21.1** Com base no Decreto Municipal n.º 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- ***Secretaria Municipal da Educação:*** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula Cristiane Rita de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de fiscal será a servidora Sra. Juliana de Andrade..
- ***Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal:*** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Silvia Conceição Martins, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. José Aparecido de Souza. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Vanderlei Bonfim Costa, suplente de fiscal será o servidor Sr. Henrique Voidelo.
- ***Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana***: A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Julio Cesar Renisz, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Juliane Nascimento. Concernente a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Michael Lopes Silva, suplente de Fiscal: Leticia de Souza da Silva Assis.
- ***Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização***: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Rosemary Andrade Kiedzerski, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Ivair de Souza Libério. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Franciele Pereira de Souza de Carvalho, suplente de fiscal será o servidor Sr. José Luiz Teixeira dos Santos.
- ***Secretaria Municipal de Saúde:*** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Helida Celoni Takemura, suplente de fiscal será a servidora Sra. Elisabete Schefer Santos.
- ***Secretaria Municipal de Administração / GEADM:*** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Claudia de Godois Brust, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Alana Henrique Zonatto Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Sarah Estephane Sanyclair Pereira Ribeiro.
- ***Secretaria Municipal de Assistência Social:*** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Rosana Cristina Monstanholi Peres dos Santos, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Luis Fernando de Oliveira Lima. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Leandro Favarin Ferracin, e Suplente de Fiscal: será atribuída a servidora Sra.Ilisane Amaral da Silva Garcia.
- **IPPLAN**: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Simone de Cássia Padilha. A fiscalização ficará a cargo do servidor Sr. Altair José dos Santos, tendo como suplente o servidor Sr. Luiz Felipe Bathke Alves.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

**22. DA PREVISÃO NO PCA**

**23.1** A demanda encontra previsão no Plano de Contratações Anual - PCA/2026 (item 288) do Município de Campo Mourão, no item relacionado à aquisição de coffee break para Secretarias Municipais, com referência ao elemento 333903941 Fornecimento de alimentação, valor planejado de R$ 500.000,00 e necessidade indicada no exercício de 2026.

**23.2** O valor específico estimado para o presente objeto é R$ 734.936,85, conforme mapa de preços anexo.

Campo Mourão (PR), Segunda-feira, 31 de Agosto de 2026.

| PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE | |
|---|---|
| **Área requisitante** | Gerência de Compras |
| **Responsável pela demanda** | Caroline Rudey Maciel |
| **Cargo/função** | **Gerente de Compras** |
| **E-mail** | gecolcm@gmail.com |
| **Telefone** | 44 3518-1108 |

**Caroline Rudey Maciel**
Gerente de Compras
Portaria nº350/2026 – GAPRE

Assinado eletronicamente por:
**CAROLINE RUDEY MACIEL**
31/08/2026 14:08:57
Assinatura digital avançada.

**Edmar Gardioli**
Diretor de Administração
Portaria nº 814/2025

Autorizado:
**Maria José Pereira da Silva**
Secretaria Municipal de Administração

Assinado eletronicamente por:
**MARIA JOSE PEREIRA DA SILVA**
31/08/2026 15:03:51
Assinatura digital avançada.

| | |
|---|---|
| **Secretaria Municipal da Educação** | Assinado eletronicamente por:<br>**MARINA DE FREITAS BARBOSA**<br>31/08/2026 14:39:51<br>Assinatura digital avançada. |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

| | |
|---|---|
| **Secretaria Municipal de Assistência Social** | Assinado eletronicamente por: LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA LIMA 075.484.469-26 03/09/2026 08:01:05 Assinatura digital avançada. |
| **Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização**<br><br>**Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana** | |
| **Secretaria Municipal da Saúde** | |
| **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal** | Assinado eletronicamente por: **FRANCO FREIRE SANCHES** 31/08/2026 15:04:42 Assinatura digital avançada. |
| **João Paulo de Castro Klipe – Interino– Instituto de Pesquisa e Planejamento - IPPLAN** | Assinado eletronicamente por: JOAO PAULO DE CASTRO KLIPE 019.423.679-02 31/08/2026 16:21:42 Assinatura digital avançada. |

**ANEXO I**

| ITEM | IPM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8011925 | BOLO DE MASSA BRANCA COM COBERTURA, RECHEADO COM CREME E FRUTAS. | KG | 75 | R$ 78,00 | R$ 5.850,00 |
| 2 | 8044796 | COFFEE BREAK CONTENDO: 04 SALGADOS, SENDO 03 FRITOS VARIADOS EM 03 SABORES A DEFINIR (20G CADA) E 01 ASSADO (40G); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30G); 200 ML DE SUCO E/OU REFRIGERANTE; 200ML DE CAFÉ COM E SEM AÇUCAR. | KIT | 10000 | R$ 19,09 | R$ 190.900,00 |
| 3 | 8035330 | COFFEE BREAK, CONTENDO: 02 PÃES DE QUEIJO (70 G); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30 G); 01 MINI PÃO FRANCES RECHEADO COM PRESUNTO E QUEIJO MUÇARELA; 200 ML DE SUCO E/OU REFRIGERANTE. | KIT | 2000 | R$ 22,23 | R$ 44.460,00 |
| 4 | 8030177 | COFFEE BREAK BÁSICO, CONTENDO: 01 MISTO FRIO (01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO); 200 ML DE CAFÉ COM LEITE. | KIT | 1970 | R$ 16,41 | R$ 32.327,70 |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 8044797 | COFFEE BREAK COQUETEL CONTENDO: 05 SALGADOS, SENDO: 03 FRITOS COM 20 G CADA (BOLINHA DE QUEIJO; COXINHA DE FRANGO; PASTELZINHO DE VENTO) ; 01 ASSADO COM 40 G CADA (SALSICHA; CARNE; FRANGO OU PRESUNTO E QUEIJO); 01 MINI SANDUICHE NATURAL (40G); 02 CAROLINAS DE DOCE DE LEITE OU MINI CHURROS (30G); 01 PEDAÇO DE BOLO CASEIRO (30G) (SABORES: LARANJA/ FUBÁ COM GOIABADA/ FUBÁ COM LARANJA/COCO/ CENOURA) ; 200ML DE CAFÉ SEM AÇUCAR E/ OU CHOCOLATE QUENTE; 300 ML DE SUCO | KIT | 15000 | R$ 28,44 | R$ 426.600,00 |
| 6 | 5024667 | COFFEE BREAK MÉDIO, CONTENDO: 01 PÃO DE QUEIJO (70 G); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30 G); 200 ML DE SUCO OU REFRIGERANTE. | KIT | 1820 | R$ 8,49 | R$ 15.449,15 |
| 7 | 8030178 | KIT DE LANCHES ACONDICIONADO EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS CONTENDO: 01 REFRIGERANTE LATA 350 ML, 01 MISTO FRIO (01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE PRESUNTO E 01 FATIA DE QUEIJO); 01 PEDAÇO DE BOLO COM COBERTURA (30 G). | KIT | 1000 | R$ 19,35 | R$ 19.350,00 |

Assinado eletronicamente por:
JULIO CESAR RENISZ
004.798.989-01
01/09/2026 13:39:03
Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
**EDMAR GARDIOLI**
31/08/2026 14:25:41
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 14:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa95b5942deb65

Assinado eletronicamente por:
CAMILA KRAVICZ CORCHAK
061.888.769-58
02/09/2026 16:44:53
Assinatura digital avançada.