

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 41/2026  
PROCESSO N.º 85/2026

### AMPLA CONCORRÊNCIA

#### PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediada à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, no bairro Centro, na cidade de Campina Grande do Sul, no Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Carlos Assunção**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023 e demais regulamentos, por intermédio de um dos Agentes de Contratação designados pela **Portaria n.º 604/2026**, publicada no Diário Oficial do Município em 12 de maio de 2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Dúvidas, entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

<b>MODALIDADE LICITATÓRIA:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO
<b>NATUREZA DO PROCEDIMENTO:</b>	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO
<b>TIPO DO JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO
<b>FORMA DA APURAÇÃO:</b>	GLOBAL POR LOTE
<b>TIPO DO OBJETO:</b>	COMPRAS E SERVIÇOS
<b>LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:</b>	Compras BR - <a href="https://comprasbr.com.br">https://comprasbr.com.br</a>
<b>DATA DA REALIZAÇÃO:</b>	08/06/2026
<b>HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:</b>	09:00 HORAS
<b>VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:</b>	R\$ 2.361.353,21 (Dois milhões, trezentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos)
<b>OBJETO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E KIT REUNIÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: <https://comprasbr.com.br> – **Compras BR**.
- 1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.

1.5. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR**: <https://comprasbr.com.br>.

1.6. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

#### **1.7. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO (GLOBAL POR LOTE)**

A adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global por lote** justifica-se pela necessidade de garantir a **viabilidade técnica e operacional** da contratação, assegurando a padronização e a eficiência logística no atendimento aos diversos órgãos municipais.

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução busca fornecer kits alimentares (Coffee Break, Lanche e Reunião) que demandam preparo, acondicionamento, transporte e entrega imediata. O agrupamento de itens correlatos em lotes únicos (conforme a Planilha de Quantitativos) fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Eficiência Logística e Operacional:** Ao concentrar o fornecimento de itens similares em uma única empresa por lote, a Administração evita a fragmentação de entregas por múltiplos fornecedores no mesmo evento, o que otimiza o controle de recebimento e a fiscalização dos serviços.
- **Economia de Escala e Economicidade:** O agrupamento permite que as empresas ofereçam preços mais competitivos devido ao ganho de escala na produção e na logística de distribuição para as diversas Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral.
- **Padronização e Qualidade Sanitária:** O fornecimento unificado por lote garante que todos os itens entregues em uma mesma atividade institucional possuam o mesmo padrão de qualidade e apresentação, facilitando o cumprimento rigoroso das normas sanitárias vigentes.
- **Divisibilidade do Objeto:** A divisão em 04 (quatro) lotes específicos (Lote 1: Coffee Break Tipo I; Lote 2: Coffee Break Tipo II; Lote 3: Kits Lanche; Lote 4: Kits Reunião) preserva a ampla competitividade, permitindo que empresas de diferentes portes participem de acordo com sua especialidade e capacidade produtiva.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. **Poderão participar do certame todos os interessados (AMPLA CONCORRÊNCIA)** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.1.1. A licitante MEI/ME/EPP e cooperativas deverão declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.1.3. **Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

2.1.4. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.1.5. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.1.5.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.1.5.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

2.1.5.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

2.1.5.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.1.5.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.2. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br>.

2.2.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site <https://comprasbr.com.br> ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.3. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):**

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- 2.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 2.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.4.2. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.5. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: <https://comprasbr.com.br/> e no Portal de Transparência da Prefeitura: [www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br), locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.
- 2.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.7. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES

- 3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.
- 3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.
- 3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
- 3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração (chat) ou de sua desconexão.
- 3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:
- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
  - **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
  - **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
  - **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
  - **Declaro** que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
  - **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
  - **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.
- 3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar "**NÃO**" no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar "**SIM**" no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

- 3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo “**NÃO**” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.
- 3.11.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**NÃO**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.
- 3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.
- 3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

- 4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando em todos os campos disponíveis no sistema o valor unitário, valor total do item/grupo, valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.
- 4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais só poderão ser acessados após o término da fase competitiva da licitação e, caso seja declarado vencedor, terá também a possibilidade de apresentá-los no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, na fase de habilitação.
- 4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.
- 4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.

4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.

4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.

4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato (**endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.**) para comunicação.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente e antecipadamente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (**Compras BR**), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será definido de forma individual por lote/item no sistema eletrônico Compras BR.**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a fase de lances será encerrada automaticamente.

5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.

5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 5.16.2.2. Empresas brasileiras.
- 5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.
- 5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.
- 5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:
- I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;
  - II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;
  - III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;
  - IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;
  - V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;
  - VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;
  - VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.
- 5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. **O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, não havendo necessidade de apresentação de propostas ajustadas, **exceto nos casos em que o Pregoeiro decidir realizar diligências quanto as especificações, marcas, modelos, garantia, prazos e demais condições da proposta ou nos casos de ajustes de valores unitários e totais, por conta de eventual forma de apuração “Global” ou “Global por Lote”, momento no qual será concedido prazo razoável ao licitante vencedor para apresentação da proposta ajustada.**

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO**

6.1. O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital.

6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: **i) Tribunal de Contas da União – TCU** – no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica); **ii) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR** - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências (**cópias de Notas Fiscais, Notas de Empenho, Planilha de Composição de Custos e outros documentos hábeis**) para aferir a exequibilidade da proposta vencedora e/ou exigir que o licitante vencedor apresente **DECLARAÇÃO**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)) ou por e-mail ([licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br)), declarando que:

- a) **O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;**
- b) **Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;**
- c) **O valor final ofertado é exequível.**

6.6. Para fins de análise da proposta vencedora quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá realizar diligências com a Secretaria Municipal requisitante.

6.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 6.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- 6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

6.8. Em atendimento ao Art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, o Pregoeiro solicitará a **APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA(S)** na fase de julgamento das propostas, apenas do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, a(s) qual(is) deverá(ão) ser apresentada(s) da seguinte forma:

6.8.1. Serão exigidas amostras de todos os lotes, as amostras deverão ser entregues de forma identificada, com indicação da licitante, do lote e da marca dos produtos industrializados, observando as seguintes quantidades mínimas para avaliação.

- **Lote 01 (Coffee Break Tipo I):** 06 amostras de salgados, 03 amostras de doces e 01 amostra de suco (para verificação da marca), **para este lote, não será exigida amostra das demais bebidas, nem amostra de frutas**
- **Lote 02 (Coffee Break Tipo II):** 03 amostras de salgados, 06 amostras de doces, 01 amostra de suco e 01 de refrigerante, **para este lote, não será exigida amostra das demais bebidas.**
- **Lote 03 (Kits Lanche I e II):** 01 amostra completa de cada kit, contemplando salgados, doces (se houver), suco e bebida láctea, **para este lote, não será exigida amostra das frutas.**
- **Lote 04 (Kit Reunião I):** 01 amostra de bolo em tamanho reduzido, amostras dos descartáveis, 01 refrigerante e 01 suco.
- **Lote 04 (Kit Reunião II):** 05 unidades de cada tipo de salgadinho, amostras dos descartáveis e as bebidas previstas.

6.8.2. O prazo para apresentação das amostras será de até **04 (quatro) dias úteis**, contados da convocação formal no sistema eletrônico.

6.8.3. As amostras deverão ser entregues de forma identificada, com indicação da licitante, do lote e da marca dos produtos industrializados, observando as seguintes quantidades mínimas para avaliação.

6.8.4. A Secretaria Municipal requisitante será a responsável pelo recebimento e análise das amostras.

6.8.4.1. As amostras deverão ser entregues no refeitório da Secretaria Municipal de Administração, Localizada na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, Centro – Campina Grande do Sul.

6.8.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.



6.8.5.1. **Excepcionalmente**, o prazo para apresentação das amostras poderá ser prorrogado por um único período, caso a licitante comprove que a amostra já foi remetida ao endereço supramencionado, ou seja, que se encontra em transporte, através da apresentação dos seguintes documentos: nota fiscal de contratação da transportadora ou Correios, guia de remessa de produto ou outro documento hábil para comprovação do envio.

6.8.6. A Avaliação das amostras será feita através da seguinte ficha:

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS**

- Licitante: \_\_\_\_\_
- Item/Lote: \_\_\_\_\_
- Data da análise: \_\_\_\_\_
- Avaliador(es): \_\_\_\_\_

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>	<b>Observações</b>
Composição do kit conforme descritivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quantidade/porção compatível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Apresentação visual adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Embalagem/acondicionamento adequado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Marca dos produtos industrializados adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Higiene e integridade aparentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualidade sensorial básica adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compatibilidade com a execução contratual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Conclusão:**

Aprovada

Aprovada com ressalva sanável

Reprovada

**Justificativa:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Assinatura(s):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.8.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), Portal de Transparência do Município ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes)) e serão encaminhados por e-mail a todos os licitantes participantes.

6.8.7.1. Será assegurado a todos os licitantes, prazo razoável para o exercício do direito de eventual apresentação de recurso administrativo do resultado da análise das amostras.

6.8.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo **segundo classificado**. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência.

6.8.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.8.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **07 dias úteis**, decorrido tal prazo e não sendo recolhidas, as mesmas serão devidamente descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.8.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.8.12. Demais condições sobre a apresentação e análise das amostras, estarão dispostas no Termo de Referência.

6.8.13. A entrega da(s) amostra(s) e a análise da(s) mesma(s), poderá ser acompanhada por qualquer cidadão ou empresa, devendo a interessada entrar em contato com a Secretaria Municipal requisitante para agendamento. Os endereços e telefones das Secretarias Municipais constam no seguinte site: [www.campinagrandedosul.pr.gov.br/secretarias](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/secretarias)

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.1.2. O Agente de Contratação concederá ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação e/ou complementação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br)) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. A documentação de habilitação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.2.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

7.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;**

7.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.3. A documentação de habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.3.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, POR EXEMPLO:** Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>.

7.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

7.3.2.1. Possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação; ou **alternativamente**

7.3.2.2. Que a licitante apresente declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento de todos os índices contábeis conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.3.2.3. O enquadramento, que no caso da Microempresa (ME), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.3.3.1. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

7.3.4. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura das propostas a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.3.5. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4. A documentação de habilitação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA** e, **se houver**, **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** consistirá em:

7.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedida pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**.

7.4.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar no documento.

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

7.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, dentro do prazo de validade.

7.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.8. Além de assinalar todas as declarações disponíveis no sistema eletrônico de julgamento, o licitante deverá apresentar o **Anexo IV – Declaração Unificada**.

#### **7.4.9. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

7.4.9.1. O licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica Operacional**, em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de quantitativos mínimos de até 50% das parcelas de maior relevância, conforme a tabela abaixo:

<b>Lote</b>	<b>Descrição da Parcela de Maior Relevância</b>	<b>Quantitativo Mínimo Exigido</b>
<b>01</b>	<b>Kit coffee break (10 pessoas) – tipo I ou similar</b>	<b>1.309 kits</b>
<b>02</b>	<b>Kit coffee break (10 pessoas) – tipo II ou similar</b>	<b>259 kits</b>
<b>03</b>	<b>Kit lanche, alimentação ou similar</b>	<b>8.000 kits</b>
<b>04</b>	<b>Kit reunião (10 pessoas) ou similar</b>	<b>678 kits</b>

7.4.9.2. Para o **Lote 03**, será admitida a comprovação de experiência anterior por meio de atestado(s) que demonstre(m) o fornecimento de **kit lanche, lanche individualizado, lanche embalado, kit alimentação, coffee break individualizado ou objeto equivalente**, desde que compatível com a natureza do lote e em quantitativo suficiente para atingir o mínimo exigido.

7.4.9.3. Para os **Lotes 01, 02 e 04**, será admitida a comprovação de experiência anterior por meio de atestado(s) que demonstre(m) o fornecimento de **coffee break, kit reunião, alimentação para eventos, kits alimentícios ou objeto equivalente**, desde que compatível com a natureza do lote e em quantitativo suficiente para atingir o mínimo exigido.

7.4.9.4. O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, **bem como informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.**

7.4.9.5. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato, notas fiscais, ordens de fornecimento ou relatório

7.4.10. Alvará de Funcionamento vigente, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

7.4.11. Licença Sanitária vigente, relativa ao domicílio ou sede do licitante.

7.5. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.6. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

7.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

7.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.6.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), devendo, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

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

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

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

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

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

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.9.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, ou revogar a licitação.

7.9.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

**a)** A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

**b)** A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.10. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.

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

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

7.13. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** do Município de Campina Grande do Sul ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br)).

7.14. Será verificado se o licitante declarou no sistema eletrônico **Compras BR** que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.14.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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

7.15.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Departamento de Compras, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7.16. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas, análise de amostras e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único, as razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.

8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresentá-las por e-mail ([licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br)), dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

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

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

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

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

**8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.**

**8.6. Após a fase de recursos, o Pregoeiro abrirá o campo de aderência de preços, permitindo que os demais licitantes, independentemente de sua classificação original, manifestem interesse em praticar o valor ofertado pelo primeiro colocado. Caso não haja manifestação de aderência por parte dos licitantes no prazo sistêmico estabelecido, e na ocorrência de eventual rescisão contratual posterior, a Administração convocará os remanescentes para formação do cadastro reserva obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação final do certame, conforme condições estabelecidas no Art. 90. da lei 14.133/2021.**

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

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

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR** - [https://comprasbr.com.br/](https://comprasbr.com.br) e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br)).

9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará a licitante vencedora por e-mail para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação.

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

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil ou Assinatura Eletrônica do GOV.BR.

11.2. Em caso de recusa, impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata ou executar o objeto, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, se houver registro de cadastro de reserva no sistema, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

11.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

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

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

11.5. A vigência da **Ata de Registro de Preços** proveniente deste Pregão Eletrônico será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua expedição.

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

11.6.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços**, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da **Ata de Registro de Preços** dele decorrente.

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

11.9. A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

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

11.10.1. Mesmo comprovada a ocorrência, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

11.11. Os preços das contratações decorrentes da **Ata de Registro de Preços** poderão ser **reajustados após 12 (doze) meses** contados da data de celebração, observada a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a **Ata de Registro de Preços** no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total da **Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subseqüentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar a **Ata de Registro de Preços**, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

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

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.

13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>.

13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção "Licitações", escolha o processo licitatório e clique na aba "**Editais/Documentos**" ou "**Mídias**".

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: **(41) 3162-7000 – 7020 – 7013** ou apresentar e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

**13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via "chat", sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.**

13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

## 14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

## 15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Considerando que o planejamento da contratação tem início a partir da identificação de uma necessidade ou de um problema da Administração, a ser evidenciado no documento da fase de planejamento denominado “**Estudo Técnico Preliminar – ETP**”, o qual define, obrigatoriamente: “*A descrição da necessidade da contratação*”, “*Estimativas das quantidades para a contratação*”, “*Estimativa do valor da contratação*”, “*Justificativas para o parcelamento ou não da contratação*” e o “*Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina*”, além de outras definições de forma facultativa e, haja vista que tal documento, ao ser incluído como anexo no presente Edital, poderia conflitar com os tópicos constantes no documento Termo de Referência – TR, gerando contradições e informações discordantes entre si e, em atendimento ao **Acórdão nº 2273/2024–Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU e à Lei Federal nº 14.133/21**, esclarecemos que o documento Estudo Técnico Preliminar – ETP, por mais que não esteja anexado no presente Edital, poderá ser acessado no Portal de Transparência do Município ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes)), Sistema Eletrônico de Julgamento Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)) e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ([www.gov.br/pncp/](http://www.gov.br/pncp/)).

15.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.2.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a proposta inicial deverá ser preenchida, obrigatoriamente, de forma eletrônica no sistema eletrônico Compras BR e anexada, facultativamente, no sistema, conforme modelo.

15.2.2. **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.3. **ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.4. **ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA**, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

Campina Grande do Sul, 19 de maio de 2026.

Marcos André Alves de Souza  
**Secretário Municipal de Administração Interino**  
Portaria Nº 622/2026

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 41/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:**

<b>Pregão Eletrônico nº.</b>	41/2026
<b>Objeto da licitação:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E KIT REUNIÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ.
<b>Valor Total da Proposta</b>	R\$ 2.361.353,21 (Dois milhões, trezentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos)
<b>Prazo de validade da proposta:</b>	180 (cento e oitenta) dias
<b>Prazo de entrega/execução</b>	Conforme item 5 do Anexo II – Termo de Referência.
<b>Local da entrega/execução</b>	Estão definidos no item 5.3.1. do Anexo II – Termo de Referência.

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

<b>Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Representante:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS**

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
1	1	KIT COFFEE BREAK (10 PESSOAS) – TIPO I	KIT	2.618	R\$ 430,03	R\$ 1.125.818,54
2	1	KIT COFFEE BREAK (10 PESSOAS) – TIPO II	KIT	518	R\$ 490,08	R\$ 253.861,44
3	1	KIT LANCHE – TIPO I	KIT	16.435	R\$ 18,47	R\$ 303.554,45
3	2	KIT LANCHE - TIPO II	KIT	15.440	R\$ 25,16	R\$ 388.470,40
4	1	KIT REUNIÃO (10 PESSOAS) – TIPO I	KIT	678	R\$ 203,85	R\$ 138.210,30

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
4	2	KIT REUNIÃO (10 PESSOAS) – TIPO II	KIT	678	R\$ 223,36	R\$ 151.438,08

**OBSERVAÇÕES:**

- A licitante deverá cadastrar sua proposta inicial, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)).
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- A proposta inicial impressa, poderá, ser anexada no sistema Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), em modelo próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as informações conforme Anexo I – Modelo de Proposta.
- O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor, após o encerramento da disputa de lances, a apresentação da proposta ajustada.
- O licitante deverá atender todas as condições contidas no Anexo I, como: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e as demais condições e obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do instrumento contratual.
- Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2025.

---

**Representante legal**  
**Razão Social Empresa**  
**CNPJ**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, A VIGÊNCIA E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei Federal nº 14.133/21)

1.1. O objeto da presente contratação consiste no **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de kit coffee break, kit lanche e kit reunião**, compreendendo o **preparo, acondicionamento, transporte e entrega** dos itens alimentícios, para atender às necessidades dos órgãos municipais de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná.

1.2. A natureza da contratação se enquadra como **serviço comum**, a ser executado de forma **parcelada e sob demanda**, por meio de **Ata de Registro de Preços**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como de **natureza continuada**, tendo em vista que o fornecimento de kit coffee break, kit lanche e kit reunião destina-se ao atendimento de demandas institucionais **permanentes e recorrentes** da Administração Pública Municipal, relacionadas à realização de reuniões administrativas, capacitações, eventos institucionais, ações educacionais, campanhas públicas, encontros técnicos e demais atividades inerentes ao funcionamento dos órgãos municipais.

1.2.2. Trata-se de necessidade que não se esgota em evento único ou período específico, mas que se repete ao longo do exercício, de forma previsível e contínua, em razão da dinâmica administrativa e das políticas públicas executadas pelo Município.

1.2.3. A adoção de vigência anual mostra-se vantajosa para a Administração, na medida em que possibilita maior eficiência no planejamento das contratações, padronização dos serviços prestados, redução de custos operacionais e administrativos decorrentes da realização de procedimentos licitatórios sucessivos, além de favorecer a obtenção de melhores condições comerciais em razão da previsibilidade da demanda e do ganho de escala.

1.3. A modalidade da contratação será **Pregão Eletrônico**.

1.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**.

1.3.2. A forma de apuração será **por lote**.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como **bem de luxo**, observados os parâmetros do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O quantitativo total estimado é o seguinte:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	QUANTIDADE TOTAL
1	KIT	KIT COFFEE BREAK - TIPO I, CONFORME DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	<b>2.618</b>

2	KIT	KIT COFFEE BREAK - TIPO II, CONFORME DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	518
3	KIT	KIT LANCHE - TIPO I, CONFORME DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	16.435
4	KIT	KIT LANCHE - TIPO II, CONFORME DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	15.440
5	KIT	KIT REUNIÃO - TIPO I, CONFORME DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	678
6	KIT	KIT REUNIÃO - TIPO II, CONFORME DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	678

1.7. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contada de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7.1. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que haja previsão no instrumento convocatório, manutenção da vantajosidade e observância da legislação aplicável.

1.7.2. O prazo de vigência proposto mostra-se compatível com a natureza do objeto, tendo em vista que o fornecimento de kit coffee break, kit lanche e kit reunião destina-se ao atendimento de demandas contínuas e recorrentes da Administração Pública Municipal, vinculadas à realização de reuniões administrativas, capacitações, eventos institucionais, ações educacionais e campanhas públicas ao longo do exercício.

1.7.3. Ademais, a definição de prazo de vigência adequado permite o planejamento eficiente das solicitações pelas unidades administrativas, assegurando a disponibilidade dos serviços sempre que necessários, bem como favorecendo a padronização do fornecimento e a manutenção da qualidade dos itens ofertados.

1.8. O contrato, a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à execução da contratação, observado o disposto no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei Federal nº 14.133/21)

2.1. As razões pelas quais a contratação é necessária, encontram-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento no qual consta a descrição da necessidade e demais tópicos norteadores da contratação, expedido em **30/03/2026** e que acompanha o processo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar – ETP, expedido em **30/03/2026** e que acompanha o processo.

## **4. REQUISITOS** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/21)

## Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de **sustentabilidade ambiental** eventualmente previstos na descrição do objeto, a **contratada** deverá observar, no que couber, os requisitos abaixo, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, com o **Decreto Municipal nº 1.949/2023** e com as boas práticas aplicáveis às **contratações sustentáveis**:

4.1.1. Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis** que minimizem os **impactos ambientais** decorrentes do **preparo, acondicionamento, transporte e entrega** dos kits alimentícios.

4.1.2. Utilizar, preferencialmente, **embalagens recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis** ou de **menor impacto ambiental**, desde que não comprometam a **qualidade**, a **higiene**, a **segurança alimentar** e a adequada **conservação dos produtos**.

4.1.3. Reduzir, sempre que possível, o uso excessivo de **materiais descartáveis** e de **embalagens desnecessárias**, observadas as exigências **sanitárias e operacionais** aplicáveis ao objeto.

4.1.4. Adotar medidas para **prevenção do desperdício de alimentos**, mediante **planejamento da produção**, fracionamento compatível com a **demand**a e adequado **controle logístico** das entregas.

4.1.5. Promover a **destinação ambientalmente adequada dos resíduos** gerados em suas atividades, especialmente **embalagens**, restos de **insumos** e demais materiais utilizados na execução contratual, observadas as **normas ambientais aplicáveis**.

4.1.6. Realizar, quando cabível, a **separação de resíduos recicláveis** gerados em suas atividades internas, destinando-os adequadamente à **reciclagem** ou à **coleta seletiva**.

4.1.7. Adotar boas práticas de **uso racional de água e energia** empregados no preparo, acondicionamento e transporte dos kits alimentícios.

4.1.8. Planejar a **logística de entrega** de modo a evitar deslocamentos desnecessários, contribuindo para a **redução do consumo de combustíveis** e da **emissão de poluentes**.

4.1.9. Observar as **normas sanitárias, ambientais** e de **gerenciamento de resíduos** aplicáveis à execução do objeto, especialmente no tocante à **manipulação, acondicionamento, transporte e descarte de materiais**.

4.1.10. Sempre que solicitado pela **Administração**, e quando pertinente ao objeto, apresentar **declaração** ou outro **meio idôneo de comprovação** da adoção de práticas de sustentabilidade compatíveis com a execução contratual.

4.2. A **Administração Municipal** poderá, durante a execução contratual, realizar **diligências** e solicitar **informações complementares** para verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à sustentabilidade, desde que compatíveis com a **natureza do objeto** e observados os princípios da **razoabilidade** e da **proporcionalidade**.

## Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

## Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Na presente contratação não será vedada marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

## Da exigência de amostra

### 4.5. Da apresentação das amostras:

4.5.1. Será exigida a apresentação de **amostras** apenas do **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar** em cada item/lote, após a fase de lances e a análise de aceitabilidade da proposta, com a finalidade de verificar a **conformidade** dos produtos ofertados com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à **qualidade, apresentação, acondicionamento e adequação das marcas apresentadas**, quando cabível.

4.5.2. A exigência de amostra possui caráter **instrumental**, sendo justificada, no presente caso, pela necessidade de aferição concreta da qualidade dos alimentos, da apresentação dos kits, da adequação do acondicionamento, bem como da qualidade das marcas das bebidas, descartáveis e demais produtos industrializados que compõem os itens licitados, não sendo suficiente, para tais aspectos, a análise exclusivamente documental.

4.5.3. A convocação para apresentação das amostras será realizada pela Administração por meio do **sistema eletrônico**, sem prejuízo de comunicação complementar por e-mail institucional ou outro meio idôneo previsto no edital, devendo constar o **prazo**, o **local**, a **data** e o **horário** para entrega.

4.5.4. O prazo para apresentação das amostras será de até **04 (quatro) dias úteis**, contados da convocação formal, por se tratar de prazo compatível com a natureza do objeto e apto a não impor ônus excessivo aos licitantes.

4.5.5. As amostras deverão ser apresentadas de forma **identificada**, com indicação da **licitante**, do **item/lote** a que se referem e da **marca** dos produtos industrializados, quando aplicável.

4.5.6. As amostras serão avaliadas por **servidor** ou **comissão designada**, preferencialmente com participação de representante(s) do setor requisitante, mediante **laudo técnico** ou **ata de avaliação**, no qual deverá constar, de forma fundamentada, a conclusão pela **aprovação** ou **reprovação**, vedada a adoção de critério subjetivo, preferência pessoal ou exigência não prevista neste Termo de Referência.

4.5.7. A avaliação terá por finalidade verificar a **conformidade objetiva** da amostra com as especificações do item/lote, observando-se, no que couber, os seguintes critérios:

- a) **composição do kit**: verificação de que a amostra contém os itens, variedades e componentes exigidos no descritivo do respectivo produto;
- b) **quantidade e porção**: conferência da quantidade de unidades apresentadas e, quando cabível, da compatibilidade com a gramatura, peso, volume ou porção mínima prevista;
- c) **apresentação visual**: análise do aspecto geral dos alimentos, uniformidade, integridade, montagem, acabamento e compatibilidade com o padrão normalmente esperado para fornecimento institucional;
- d) **acondicionamento e embalagem**: verificação das condições de embalagem, vedação, higiene, identificação, integridade e adequação ao transporte e à futura entrega;
- e) **marca e padrão dos produtos industrializados**: conferência da marca apresentada para bebidas, descartáveis e demais itens industrializados, verificando-se sua compatibilidade com o padrão mínimo de qualidade esperado pela Administração;
- f) **condições sanitárias aparentes**: verificação visual quanto à higiene, conservação, ausência de vazamentos, sujidades, violação de embalagem, odor inadequado ou qualquer sinal aparente de impropriedade para consumo;

- g) **qualidade sensorial básica**, quando aplicável: análise de aparência, aroma, textura e sabor, limitada à verificação de adequação mínima do produto ao consumo e ao padrão exigido, sem adoção de critério meramente pessoal ou preferencial;
- h) **compatibilidade com a execução contratual**: verificação de que a amostra reflete, de forma razoável, o produto que será efetivamente fornecido durante a execução do contrato.

4.5.8. Na avaliação das amostras, o servidor ou comissão deverá registrar, de forma objetiva, se o item apresentado se mostra:

- a) **conforme**;
- b) **conforme com ressalva sanável**; ou
- c) **não conforme**.

4.5.9. Será considerada **conforme** a amostra que atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

4.5.10. Será considerada **conforme com ressalva sanável** a amostra que apresentar desconformidade de pequena relevância, passível de correção sem alteração substancial da proposta, hipótese em que a Administração poderá, motivadamente, admitir **uma única reapresentação**, na forma deste item.

4.5.11. Será considerada **não conforme** a amostra que:

- a) *deixar de apresentar componente essencial do kit;*
- b) *apresentar quantidade inferior à exigida para avaliação;*
- c) *apresentar produto ou marca diversa da ofertada, sem justificativa aceita pela Administração;*
- d) *evidenciar baixa qualidade, impropriedade aparente para consumo, acondicionamento inadequado ou desconformidade relevante com o descritivo;*
- e) *não atender ao padrão mínimo exigido quanto à apresentação, integridade ou características essenciais do item.*

4.5.12. O **laudo** ou **ata de avaliação** deverá conter, no mínimo:

- a) *identificação da licitante;*
- b) *identificação do item/lote analisado;*
- c) *descrição da amostra apresentada;*
- d) *critérios efetivamente avaliados;*
- e) *apontamento objetivo das conformidades e desconformidades verificadas;*
- f) *conclusão pela aprovação ou reprovação;*
- g) *assinatura do servidor responsável ou dos membros da comissão.*

4.5.13. Para o item **KIT COFFEE BREAK (10 PESSOAS) – TIPO I**, deverão ser apresentadas:

- a) **06 (seis) amostras de salgados**;
- b) **03 (três) amostras de doces**;
- c) **01 (uma) amostra de suco**, para verificação da **qualidade da marca apresentada**.

4.5.13.1. Para este item, **não será exigida amostra das demais bebidas**, nem **amostra de frutas**.

4.5.14. Para o item **KIT COFFEE BREAK (10 PESSOAS) – TIPO II**, deverão ser apresentadas:

- a) **03 (três) amostras de salgados**;
- b) **06 (seis) amostras de doces**;
- c) **01 (uma) amostra de suco**;

d) **01 (uma) amostra de refrigerante**, para verificação da **qualidade das marcas apresentadas**.

4.5.14.1. Para este item, **não será exigida amostra das demais bebidas**.

4.5.15. Para os itens **KIT LANCHE – TIPO I** e **KIT LANCHE – TIPO II**, deverá ser apresentada **01 (uma) amostra completa de cada kit**, conforme a forma prevista para entrega, contemplando:

- a) todos os **salgados** ofertados;
- b) todos os **doces** ofertados, quando houver;
- c) **suco e bebida láctea**, para análise da **qualidade das marcas apresentadas**.

4.5.15.1. Para esses itens, **não será exigida amostra das frutas**.

4.5.16. Para o item **KIT REUNIÃO (10 PESSOAS) – TIPO I**, deverão ser apresentadas:

- a) **01 (uma) amostra de bolo em tamanho reduzido**, compatível com o padrão ofertado;
- b) **amostras dos descartáveis**, em quantidade suficiente para análise da **marca e da qualidade dos produtos**;
- c) **01 (uma) amostra de refrigerante e 01 (uma) amostra de suco**, para verificação da **qualidade das marcas apresentadas**.

4.5.17. Para o item **KIT REUNIÃO (10 PESSOAS) – TIPO II**, deverão ser apresentadas:

- a) **05 (cinco) unidades de cada tipo de salgadinho** previsto no descritivo;
- b) **amostras dos descartáveis**, em quantidade suficiente para análise da **marca e da qualidade dos produtos**;
- c) as **bebidas** previstas no item, para verificação da **qualidade das marcas apresentadas**.

4.5.18. As amostras poderão ser **reprovadas** caso apresentem desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, inclusive quanto à **qualidade, apresentação, quantidade, acondicionamento, marca ofertada** ou **padrão sanitário**.

4.5.19. A **reprovação da amostra**, bem como sua **não apresentação no prazo fixado**, implicará a **desclassificação** da proposta do licitante em relação ao respectivo item/lote, sendo convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para apresentação das amostras, nas mesmas condições.

4.5.20. A critério da Administração, poderá ser admitida **uma única reapresentação de amostra**, no mesmo prazo previsto no item 4.5.4, exclusivamente para correção de desconformidade sanável que não implique alteração substancial da proposta.

4.5.21. A **aprovação da amostra** não afasta a obrigação da futura contratada de manter, durante toda a execução contratual, o mesmo **padrão de qualidade, marca e características** dos produtos apresentados e aceitos pela Administração, salvo prévia autorização expressa para substituição equivalente ou superior.

4.5.22. A análise das amostras não substitui a **fiscalização contratual**, servindo como referência inicial de qualidade e conformidade para fins de aceitabilidade da proposta.

**Modelo de ficha de avaliação de amostras:**

#### **FICHA DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS**

- Licitante: \_\_\_\_\_
- Item/Lote: \_\_\_\_\_
- Data da análise: \_\_\_\_\_
- Avaliador(es): \_\_\_\_\_

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>	<b>Observações</b>
Composição do kit conforme descritivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quantidade/porção compatível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Apresentação visual adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Embalagem/condicionamento adequado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Marca dos produtos industrializados adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Higiene e integridade aparentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualidade sensorial básica adequada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compatibilidade com a execução contratual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Conclusão:**

Aprovada

Aprovada com ressalva sanável

Reprovada

**Justificativa:**

---

---

**Assinatura(s):**

---

---

**Subcontratação**

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto.

**Garantia da contratação (caução, seguro-garantia, fiança ou título de capitalização)**

4.7. Não haverá exigência de garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vistoria**

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços/entrega.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei Federal nº 14.133/21)

**Condições de entrega**

5.1. O fornecimento dos kits ocorrerá de forma **parcelada, sob demanda**, conforme a necessidade dos órgãos municipais participantes, mediante solicitação formal encaminhada pela Secretaria ou órgão requisitante, por meio dos canais de comunicação previamente estabelecidos com a contratada.

5.1.1. A solicitação deverá indicar, no mínimo, o **tipo de kit**, a **quantidade**, o **local de entrega**, a **data**, o **horário** e, quando necessário, as especificações complementares pertinentes ao fornecimento.

5.1.2. O prazo para entrega será definido pelo órgão requisitante no momento da solicitação, de acordo com a natureza da demanda e a programação do evento, reunião, capacitação ou atividade administrativa a ser atendida.

5.2. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo solicitado, deverá comunicar formalmente e de imediato o fato ao **Fiscal do Contrato**, ao **Gestor da Ata/Contrato** e/ou ao setor responsável da Secretaria requisitante, apresentando as razões justificadoras, para análise de eventual pedido de prorrogação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de **caso fortuito** ou **força maior**, devidamente comprovadas.

5.2.1. O pedido de prorrogação de prazo deverá ser formalizado antes do vencimento do prazo inicialmente fixado e será analisado pela Administração à luz da conveniência do serviço, da justificativa apresentada e do interesse público envolvido.

5.3. O objeto deverá ser entregue nos locais indicados pelos órgãos solicitantes, podendo abranger quaisquer unidades, prédios públicos, espaços institucionais ou locais de realização de eventos vinculados à Administração Municipal.

5.3.1. Os endereços dos prédios públicos municipais poderão ser consultados por meio do link oficial do Município:

<https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/consulta-enderecos>

5.3.2. Considerando tratar-se de **produtos perecíveis** e destinados ao **consumo imediato**, os itens deverão ser entregues em condições adequadas de **higiene**, **conservação**, **condicionamento** e **temperatura**, compatíveis com sua natureza e com as normas sanitárias aplicáveis.

5.3.3. Na data e horário da entrega, os produtos deverão apresentar condições apropriadas para consumo, sendo vedado o fornecimento de itens com aspecto inadequado, embalagem violada, sinais de deterioração, odor impróprio, conservação inadequada ou qualquer outra condição incompatível com a segurança alimentar e com o padrão de qualidade exigido.

5.3.4. A contratada deverá observar, obrigatoriamente:

- a) **pontualidade** na entrega, em conformidade com o horário solicitado pelo órgão requisitante;
- b) **temperatura adequada** dos alimentos e bebidas, conforme a natureza de cada item;
- c) **integridade dos kits** e de seus componentes no ato da entrega;
- d) **qualidade**, **apresentação** e **adequado acondicionamento** dos produtos fornecidos;
- e) fornecimento em **quantidade compatível** com a solicitada;
- f) observância das **especificações constantes no Edital, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência**;
- g) **substituição imediata** dos produtos que não atendam às especificações exigidas ou que apresentem qualquer desconformidade quanto à qualidade, integridade, acondicionamento, marca aprovada, temperatura ou condições de consumo.

5.3.5. O recebimento do objeto ocorrerá no ato da entrega, por servidor responsável designado pelo órgão requisitante, que verificará, de forma preliminar, a conformidade dos itens entregues

com a solicitação realizada, sem prejuízo de posterior verificação quanto à qualidade e adequação do fornecimento.

5.3.6. Constatada qualquer irregularidade no fornecimento, a Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os produtos entregues, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição imediata ou no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de **produtos alimentícios perecíveis, não se aplica garantia contratual convencional**, manutenção ou assistência técnica, próprias de bens duráveis.

5.4.1. Aplica-se, no que couber, a disciplina da **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, especialmente quanto à responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e segurança dos produtos fornecidos.

5.4.2. A contratada será responsável pela substituição dos produtos entregues em desacordo com as especificações do edital e deste Termo de Referência, bem como daqueles que apresentem vícios, impropriedade para consumo, inadequação sanitária ou desconformidade com o padrão de qualidade exigido pela Administração.

### **6. MODELO DE GESTÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei Federal nº 14.133/21)**

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

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

6.3. As comunicações entre o Município e o licitante vencedor deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do instrumento contratual, o Município poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial de 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 fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O Fiscal Técnico acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.1. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.2. A fiscalização será realizada por um servidor designado, que acompanhará e registrará todas as etapas da execução, verificando o cumprimento das especificações e prazos estabelecidos. O fiscal deverá realizar inspeções periódicas nos produtos, verificar a qualidade dos suprimentos fornecidos e garantir que a entrega seja realizada conforme o cronograma.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.4. O Fiscal Técnico informará ao Gestor, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas apazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.6. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, em tempo hábil, do término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. Os Fiscais Administrativos verificarão a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às demais normas contidas na Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023.

6.10. O Fiscal Administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado e nos termos contratuais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Nome do Fiscal	E-mail
MARCOS ANDRÉ ALVES DE SOUZA	<a href="mailto:marcos.souza@pmcgs.pr.gov.br">marcos.souza@pmcgs.pr.gov.br</a>

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	
Nome do Fiscal	E-mail
NELCI COVALSKI CAPOTE	<a href="mailto:nelci.covalski@pmcgs.pr.gov.br">nelci.covalski@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
Nome do Fiscal	E-mail
LUCIANO DA SILVA NOGUEIRA	<a href="mailto:luciano.nogueira@pmcgs.pr.gov.br">luciano.nogueira@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA	
Nome do Fiscal	E-mail
SILMARA LIMA DE AZEVEDO	<a href="mailto:silmara.azevedo@pmcgs.pr.gov.br">silmara.azevedo@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Nome do Fiscal	E-mail
SILMARA TAYS ANDRADE GONÇALVES DOS SANTOS	<a href="mailto:silmara.andrade@pmcgs.pr.gov.br">silmara.andrade@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Nome do Fiscal	E-mail
JAQUECELI ESQUEDINO MAURICIO	<a href="mailto:jaqueceli.mauricio@pmcgs.pr.gov.br">jaqueceli.mauricio@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	
Nome do Fiscal	E-mail
ANA PAULA BISCARO DE MATOS	<a href="mailto:ana.biscaro@pmcgs.pr.gov.br">ana.biscaro@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURÍDICOS	
Nome do Fiscal	E-mail
SAMANTA RIBEIRO DE LIMA	<a href="mailto:samanta.lima@pmcgs.pr.gov.br">samanta.lima@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
Nome do Fiscal	E-mail
JANAINES ESQUEDINO MAURICIO	<a href="mailto:janaines.mauricio@pmcgs.pr.gov.br">janaines.mauricio@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	
Nome do Fiscal	E-mail
DANILO GUSTAVO TAVERNA	<a href="mailto:daniilo.taverna@pmcgs.pr.gov.br">daniilo.taverna@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA	
Nome do Fiscal	E-mail
ADRIANA FERNANDA DA ROCHA GAVRON	<a href="mailto:adriana.rocha@pmcgs.pr.gov.br">adriana.rocha@pmcgs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
Nome do Fiscal	E-mail
DANIELE FIGUEIREDO DA CRUZ	<a href="mailto:daniele.cruz@pmcgs.pr.gov.br">daniele.cruz@pmcgs.pr.gov.br</a>
PROCURADORIA GERAL	
Nome do Fiscal	E-mail
JOYCE GODOY CECCON	<a href="mailto:giovana.milek@pmcs.pr.gov.br">giovana.milek@pmcs.pr.gov.br</a>
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	
Nome do Fiscal	E-mail
FERNANDO JOSE VIDOLIN	<a href="mailto:fernando.vidolin@pmcgs.pr.gov.br">fernando.vidolin@pmcgs.pr.gov.br</a>

### Gestor da Fiscalização

6.11. A Gestora, **Sra. Leile Bednartczuk Pontes**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e Instrução

Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.12. A Gestora acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.13. A Gestora acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.14. A Gestora emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.15. A Gestora 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.16. A Gestora deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.17. Em relação a eventuais infrações e sanções administrativas, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei Federal nº 14.133/21)

### **Recebimento**

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em tempo hábil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá dentro do prazo a ser definido pelo Fiscal e/ou Departamento Administrativo, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para

emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo licitante, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do licitante e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **28 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. a data da emissão;

7.9.2. os dados do instrumento contratual;

7.9.3. o período respectivo de execução;

7.9.4. o valor a pagar; e

7.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município;

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta nos sites pertinentes, para:

7.12.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site <http://www1.tce.pr.gov.br> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito (e-mail), para que, no prazo de **05 (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 Município.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa, 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.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento do instrumento contratual, assegurada à empresa ampla defesa e o contraditório.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão/cancelamento do instrumento contratual, caso a empresa não regularize sua situação junto aos canais pertinentes.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **28 dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.18. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos à empresa 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 mais adequado.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21.1. 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.

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

### **Cessão de Crédito**

7.23. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Município.

7.23.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.23.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente,

conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.23.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.23.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

#### **Da atualização e da revisão do preço registrado (Ata de Registro de Preços)**

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

7.24.1. Mesmo comprovada a ocorrência, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

7.25. Os preços decorrentes da **Ata de Registro de Preços** poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados da data de celebração, observada a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor.

7.26. A **Ata de Registro de Preços** oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas quanto ao reajuste e revisão do preço registrado.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/21)

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

8.1.1. Critério de julgamento **MENOR PREÇO**

8.1.2. Forma de apuração: **POR LOTE**.

#### **Forma de fornecimento/prestação dos serviços**

8.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

#### **Habilitação jurídica**

8.3. O licitante deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, conforme abaixo:

8.3.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

8.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;**

8.3.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista, que consistirão em:

8.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedida pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**.

8.4.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar no documento.

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

8.4.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

8.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, dentro do prazo de validade.

8.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

8.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira, que consistirão em:

8.5.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

8.5.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

8.5.2.1. Possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação; ou **alternativamente**

8.5.2.2. Que a licitante apresente declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento de todos os índices contábeis conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00)**.

Fórmula:  $LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula:  $SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula:  $LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

### Documentação complementar (fase de proposta de preços)

8.6. Encerrada a fase de lances, o **Agente de Contratação** solicitará ao **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** a apresentação da **proposta de preços ajustada** ao valor final ofertado, observadas as condições estabelecidas no **edital** e neste **Termo de Referência**.

8.6.1. A **proposta ajustada** deverá ser apresentada no prazo fixado pelo **Agente de Contratação** e deverá conter, no mínimo:

- a) o **quantitativo total exigido** para o respectivo item ou lote;
- b) a **descrição dos kits** ofertados, em conformidade com as especificações constantes do **Edital**, do **Estudo Técnico Preliminar** e deste **Termo de Referência**;
- c) a indicação das **marcas dos produtos** que compõem os kits, **quando cabível**, especialmente em relação às **bebidas, descartáveis** e demais **itens industrializados**;
- d) os **valores unitários e totais propostos**, ajustados de acordo com a **oferta vencedora** apresentada na fase de lances.

8.6.2. Na mesma fase, o **Agente de Contratação** convocará o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para a apresentação das **amostras**, conforme as condições, quantidades e critérios definidos no item **4.5.** deste **Termo de Referência**.

8.6.3. Após a apresentação das **amostras**, será realizada a respectiva análise por **servidor** ou **comissão designada**, nos termos do item **4.5.**, devendo ser juntada aos autos a correspondente **ata** ou **laudo de avaliação das amostras**, com conclusão fundamentada quanto à **aprovação** ou **reprovação**, para fins de **classificação** ou **desclassificação** da proposta.

8.6.4. A **aprovação das amostras** e a regular apresentação da **proposta ajustada** constituem condição para o prosseguimento da análise do certame em relação ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

8.6.5. Na hipótese de **reprovação das amostras**, de **não apresentação no prazo fixado**, ou de apresentação da **proposta ajustada em desacordo** com as exigências do **edital** e deste **Termo de Referência**, o licitante será **desclassificado**, sendo convocado o **licitante subsequente**, na ordem de classificação, para apresentação de **proposta ajustada e amostras**, nas mesmas condições.

8.6.6. Somente após a conclusão da fase de análise e aprovação da **proposta ajustada** e das **amostras** do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o **Agente de Contratação** procederá à análise dos **documentos de habilitação**, na forma prevista no edital.

#### Documentação complementar (fase de habilitação)

8.7. Para fins de **habilitação técnica**, o licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica Operacional**, em nome da empresa licitante, emitido por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, com identificação do emitente e descrição do objeto executado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, observado o art. 67 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

8.7.1. O(s) **atestado(s)** deverá(ão) comprovar a execução de quantitativos mínimos correspondentes às **parcelas de maior relevância ou valor significativo** do objeto licitado, conforme tabela abaixo, sendo vedadas limitações de tempo e de locais específicos:

Lote	Descrição da parcela de maior relevância ou valor significativo	Quantitativo estimado do lote	Quantitativo mínimo exigido
01	Fornecimento de <b>kit coffee break (10 pessoas) – tipo I</b> , ou objeto compatível de natureza semelhante	2.618 kits	1.309 kits
02	Fornecimento de <b>kit coffee break (10 pessoas) – tipo II</b> , ou objeto compatível de natureza semelhante	518 kits	259 kits
03	Fornecimento de <b>kit lanche, lanche individualizado, lanche embalado, kit alimentação</b> ou objeto compatível de natureza semelhante	31.875 kits	8.000 kits
04	Fornecimento de <b>kit reunião (10 pessoas)</b> , ou objeto compatível de natureza semelhante	1.356 kits	678 kits

8.7.2. Para o **Lote 03**, será admitida a comprovação de experiência anterior por meio de atestado(s) que demonstre(m) o fornecimento de **kit lanche, lanche individualizado, lanche embalado, kit alimentação, coffee break individualizado** ou objeto equivalente, desde que compatível com a natureza do lote e em quantitativo suficiente para atingir o mínimo exigido.

8.7.3. Para os **Lotes 01, 02 e 04**, será admitida a comprovação de experiência anterior por meio de atestado(s) que demonstre(m) o fornecimento de **coffee break, kit reunião, alimentação para eventos, kits alimentícios** ou objeto equivalente, desde que compatível com a natureza do lote e em quantitativo suficiente para atingir o mínimo exigido.

8.7.4. Para fins de comprovação da **capacidade técnico-operacional**, o atestado deverá conter, sempre que possível:

- a) identificação da **pessoa jurídica emitente**;
- b) identificação da **empresa executora**;
- c) descrição suficientemente detalhada dos **serviços ou fornecimentos executados**;
- d) indicação dos **itens** e respectivas **quantidades executadas**;
- e) período de execução;
- f) informações mínimas que permitam a confirmação de sua **autenticidade** junto ao emitente.

8.7.5. Os atestados poderão ser apresentados em **um ou mais documentos**, desde que, em conjunto, comprovem a execução do quantitativo mínimo exigido para as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

8.7.6. Caso necessário, e mediante solicitação formal do **Agente de Contratação**, o licitante deverá disponibilizar informações e documentos complementares destinados à comprovação da legitimidade e do conteúdo dos atestados apresentados, tais como **contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, relatórios, declarações do emitente** ou outros documentos idôneos que auxiliem na correta compreensão das características do objeto executado.

8.7.7. A documentação complementar de que trata o item anterior poderá ser analisada pelo **setor requisitante** ou por outro **setor técnico competente** da Administração, exclusivamente para confirmação da compatibilidade do atestado com as exigências do edital e deste **Termo de Referência**.

8.8. O licitante deverá apresentar **Alvará de Funcionamento vigente**, expedido pelo órgão competente, relativo ao domicílio ou sede da empresa, compatível com o exercício da atividade pertinente ao objeto licitado.

8.9. O licitante deverá apresentar **Licença Sanitária vigente**, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da empresa, compatível com a atividade de **preparo, manipulação, acondicionamento, fornecimento ou comercialização de alimentos**, conforme o caso.

8.9.1. Na hipótese de o licitante exercer atividade em estabelecimento de terceiros regularmente licenciado, ou em situação específica admitida pela legislação sanitária aplicável, deverá apresentar a documentação comprobatória correspondente, sem prejuízo da análise da Administração quanto à suficiência e pertinência dos documentos apresentados.

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei Federal nº 14.133/21)

9.1. Esta Secretaria Municipal será auxiliada pelo Departamento de Compras, o qual providenciará demais orçamentos com diversas fontes (fornecedores do ramo, banco de preços, editais, ARP's e etc.) e analisará, de forma criteriosa, a composição da cesta de preços conforme Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023, a fim de definir o **valor final estimado da contratação**, a ser publicado no Edital da Licitação.

9.1.1. O Departamento de Compras analisará as cotações realizadas por esta Secretaria Municipal, **inclusive a pesquisa de preços preliminar constante no documento Estudo Técnico Preliminar** e as complementarará com outras cotações.

9.1.2. A estimativa final do valor da contratação (**valor máximo estimado**) constará em planilha a ser expedida pelo Departamento de Compras, a qual também constará como anexo no Edital da Licitação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo licitatório.

9.1.3. A cesta de preços (cotações) utilizada para estimar o valor máximo previsto no Edital, poderá ser acessada no Portal de Transparência do Município (aba mídias).

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná.

10.2. Considerando que o Departamento de Compras realizará os demais orçamentos necessários para compor a cesta de preços, conforme Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023, **não há como expedir, neste momento, o documento denominado "Indicação de Dotação Orçamentária"**, haja vista que a estimativa do valor da contratação (valor máximo a ser previsto no Edital) não se encontra definido.

10.2.1. Esta Secretaria Municipal, em momento oportuno, expedirá e encaminhará ao Departamento de Compras, o documento denominado “**Indicação de Dotação Orçamentária**”, no qual constará o valor estimado final da contratação (valor máximo a ser previsto no Edital) e as respectivas dotações orçamentárias disponíveis.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Campina Grande do Sul, 31 de março de 2026.

Silmara Aparecida Giacomitti Belo  
**Secretária Municipal**

Rosiane Dalprá  
**Diretora Administrativa**

Marcos André Alves de Souza  
**Coordenador Administrativo**

Taciane Guidolin de Oliveira Mocellin  
**Coordenadora Administrativa**

Laleska Giacomitti Dallazuanna  
**Coordenadora Administrativa**

Colaboração:

**Robson Roberto Frigotto da Costa**  
Núcleo de Planejamento e Controle das Compras Governamentais

**Nilmara Rocha de Souza da Silva**  
Núcleo de Planejamento e Controle das Compras Governamentais

**ANEXO III**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026**

“ATA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA..... PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E KIT REUNIÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.”

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **FORNECEDOR**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 41/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.2 O fornecimento ocorrerá de forma **PARCELADA**, conforme definido pela Secretaria Requisitante.

1.3. Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens descritos na tabela abaixo:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

2.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contada a partir de sua expedição ou até o término das quantidades registradas.

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

2.2.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 28 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado quanto à regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços contratados.

3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente no período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, com base no índice oficial de correção monetária mais adequado aplicável, sem prejuízo dos demais encargos previstos em lei.

3.3. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto ao banco, agência e número de conta informados por esta no ato da assinatura do contrato.

3.4. Para todos os efeitos legais, considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

3.5. No ato do pagamento, o CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme a natureza dos serviços prestados ou bens fornecidos.

3.5.1. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, serão retidos, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável, nas esferas federal, estadual e municipal

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO E DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

4.1. O preço registrado poderá ser atualizado/reajustado, a pedido do FORNECEDOR, a cada **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor, como índice de reajustamento de preço.

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

4.3. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

4.4.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação, se estiverem cadastradas no sistema.

4.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

4.5.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul a análise e deliberação a respeito do pedido.

4.5.2. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

4.5.3. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e **nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação**, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

4.5.4. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.5.5. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul deverá analisar e proferir decisão fundamentada sobre o requerimento de revisão do preço registrado, apresentado pelo FORNECEDOR, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, podendo este prazo ser **prorrogado mediante justificativa da Administração**.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A(s) **Secretaria(s) Municipal(is)** será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

6.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;

7.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

7.2.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.1.1. **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

7.2.1.2. **0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul.

7.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.2.1. **15%** (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida;

7.2.2.2. **20%** (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

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

7.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

7.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, sendo o dano superior ao percentual referido.

7.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

7.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

- 7.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 7.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul quando o FORNECEDOR:
- 8.1.1. For liberado;
  - 8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
  - 8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - 8.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e
  - 8.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.
- 8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul:
- 8.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
  - 8.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;
  - 8.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
  - 8.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 8.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.
- 8.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.
- 8.5. A decisão de suspensão será registrada e seu resumo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICIDADE**

- 9.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
- 9.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A despesa ocorrerá a partir da funcional programática:

##### **Secretaria Municipal de Administração**

- **Unidade Orçamentária:** 04.001
- **Programas/Ações:** 04.122.0004.2006.
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000 – 1500

##### **Secretaria Municipal de Cultura**

- **Unidade Orçamentária:** 13.001
- **Programas/Ações:** 13.392.0009.2.016
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

##### **Secretaria Municipal da Educação**

- **Unidade Orçamentária:** 05.001 – 05.002
- **Programas/Ações:** 12.361.0005.2.007 – 12.365.0006.2.009 – 12.367.0005.2.041

- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1104 – 1103

#### Secretaria Municipal da Mulher

- **Unidade Orçamentária:** 14.001
- **Programas/Ações:** 08.244.0025.2.044
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal da Saúde

- **Unidade Orçamentária:** 06.001
- **Programas/Ações:** 10.301.0011.2.019
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1303

#### Secretaria Municipal da Tecnologia e Proteção

- **Unidade Orçamentária:** 16.001
- **Programas/Ações:** 04.122.0004.2.045
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

- **Unidade Orçamentária:** 09.001
- **Programas/Ações:** 22.661.0031.2.046
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável

- **Unidade Orçamentária:** 12.002
- **Programas/Ações:** 20.606.0013.2.021
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal de Governo

- **Unidade Orçamentária:** 02.001
- **Programas/Ações:** 04.122.0002.2.002
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- **Unidade Orçamentária:** 08.001 – 08.002 – 08.007 – 08.004 – 08.005 – 08.008
- **Programas/Ações:** 08.244.0015.2.023 – 08.243.0016.6.024 – 27.812.0010.6.017 – 08.244.0025.2.032 – 08.241.0015.2.040 – 11.334.0032.2.030
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1940 – 1000 – 1900

#### Secretaria Municipal de Infraestrutura

- **Unidade Orçamentária:** 07.002
- **Programas/Ações:** 15.452.0020.2.015

- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal de Urbanismo

- **Unidade Orçamentária:** 15.001
- **Programas/Ações:** 04.121.0019.2.027
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Secretaria Municipal de Ordem Pública

- **Unidade Orçamentária:** 10.001
- **Programas/Ações:** 06.182.0018.2.026
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### Procuradoria Geral do Município

- **Unidade Orçamentária:** 03.001
- **Programas/Ações:** 03.092.0003.2.004
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 1000

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES

#### 11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

11.1.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições constantes no Edital e seus Anexos e na Proposta Comercial apresentada, os quais vinculam a Contratada.

11.1.2. Arcar com todos os custos e encargos necessários à plena execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte, frete, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

11.1.3. Efetuar a entrega ou conclusão dos serviços dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência ou na Nota de Empenho, contado a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou execução.

11.1.4. Garantir que o objeto seja embalado, transportado e/ou executado de forma adequada, assegurando a integridade física dos bens ou a qualidade dos serviços prestados, conforme normas técnicas aplicáveis e boas práticas de execução.

11.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sujeitando-se à verificação pela fiscalização contratual, inclusive para fins de empenho e pagamento.

11.1.6. Assegurar a garantia dos bens e serviços fornecidos, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.

11.1.7. Fornecer produtos e/ou prestar serviços em conformidade com a proposta vencedora, respeitando as características, marcas, padrões de qualidade e desempenho ofertados, sob pena de recusa e aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.8. Abster-se de subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo autorização expressa e formal do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

11.1.9. Acatar as recomendações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento integral da execução contratual e sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização administrativa e técnica.

11.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE que, durante o período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, serão repassadas todas as reduções de preços e vantagens comerciais verificadas no mercado, sempre que mais vantajosas do que as originalmente contratadas.

#### 11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

O MUNICÍPIO obriga-se a:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos fiscais e do gestor designados, verificando o cumprimento das especificações e prazos.

11.2.2. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade, conforme expresso nos arts. 38 a 43 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2023 dezembro de 2023, Decreto nº 2.139 de 20 de dezembro de 2023.

11.2.2.1 O recebimento provisório é feito pela comissão e/ou responsável pelo recebimento, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previsto nos arts. 43.

11.2.2.2 O recebimento definitivo é realizado pelo servidor e/ou comissão designada, mediante termo detalhado, após prazo de observação ou vistoria.

11.2.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido ou a recusa do objeto, apontando as razões da desconformidade.

11.2.4. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA no prazo de **até 28 dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

11.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes.

Campina Grande do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ  
**MUNICÍPIO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

<b>Pregão Eletrônico nº: 41/2026</b>
<b>Razão Social:</b>
<b>CNPJ nº:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone: ( )</b>
<b>Endereço:</b>

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade **RG nº XXXXXX-XX** e do **CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**DECLARO** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

**DECLARO** que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

**DECLARO** que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**DECLARO** que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

**DECLARO** que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

**DECLARO** que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**DECLARO** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

**DECLARO** que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

**DECLARO** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARO** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

**DECLARO** que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

**DECLARO** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que forneceremos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

**DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de **(grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo)**.

**DECLARO**, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. **(no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA)**.

**DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXXXX de 2026.

**Assinatura do representante legal da empresa  
(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico** nº. 41/2026

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E KIT REUNIÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

**Critério de julgamento:** Menor Preço Global por Lote

**Valor Máximo:** R\$ 2.361.353,21 (Dois milhões, trezentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos)

**Data de abertura:** 08/06/2026 às 09:00 horas.

**Local da realização:** Compras BR - <https://comprasbr.com.br>

O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: [www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br) na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: <https://comprasbr.com.br>. Outras informações enviar e-mail para: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br) e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.