



**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de dispensa de licitação, nos termos do quando abaixo, para aquisição e fornecimento de cesta pronta de alimentos isentos ou pobres em fenilalanina destinados aos pacientes Paulo Alex Moraz e Eduardo Felipe Machado Alves, portadores de fenilcetonúria residentes no Município de Campo Largo, conforme condições e exigências contidas neste documento.

Quadro 1: objeto da contratação

| PRODUTO   | CÓDIGO | CATMAT     |
|---|--------|------------|
| CESTAS PARA FENILCETONÚRICOS. DEVE CONTER: 2 PACOTES DE BISCOITO DE POLVILHO TRADICIONAL (ENTRE 50 E 70 GRAMAS), 7 UNIDADES DE ÁGUA DE COCO (200ML), 4 PACOTES DE FARINHA SEM GLÚTEN, COMPOSTA POR FARINHA DE ARROZ, FÉCULA DE MANDIOCA, FÉCULA DE BATATA E GOMA XANTANA (500G), 6 PACOTES DE MACARRÃO DE MANDIOCA (400G), 4 PACOTES DE FARINHA SEM GLÚTEN COM FARINHA DE MANDIOCA . COMPOSTA POR FARINHA DE MANDIOCA, FARINHA DE ARROZ, FÉCULA DE BATATA E GOMA XANTANA (1KG), BEBIDA VEGETAL À BASE DE ARROZ, COM ADIÇÃO DE COCO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR E SEM LACTOSE (1L).    | 119470 | BR 0410621 |
| DEVE CONTER 30 PACOTES DE CHIPS DE AIPIM TRADICIONAL (ENTRE 40 E 50G), 1 PACOTE DE CASTANHA DO PARÁ (100G), 5 PACOTES DE MACARRÃO DE MANDIOCA (400G), 4 PACOTES DE BISCOITO DE POLVILHO TRADICIONAL (ENTRE 50 E 70G), 3 PACOTES DE BISCOITOS COOKIES OU ROSQUINHA SEM GLÚTEN, À BASE DE FARINHA DE ARROZ, FÉCULA DE MANDIOCA, E AMIDO DE MILHO, SEM EXTRATOS, FARINHAS OU FARELOS DE SOJA (PACOTES DE 100 A 120G), 2 PACOTES DE FLOCOS DE ARROZ CAMELIZADO (200G), 12 REFRESCOS ADOÇADOS DE SABORES VARIADOS, EMBALAGEM CARTONADA (200ML), 1 PACOTE DE GOMA PARA TAPIOCA (500G) | 116444 | BR 0410627 |





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Quadro 2: Composição detalhada de cesta de alimentos, fornecedores e preços estimados

| PRODUTO  | QUANTIDADE ANUAL | Associação dos Fenilcetonúricos Homocistinúricos do Paraná<br>CNPJ n° 72.326.119/0001-60 | Almendras Comércio de Alimentos Ltda<br>CNPJ n° 12.320.442/0001-02 | Pesquisa de mercado online |
|--|------------------|--|--|----------------------------|
| Chips de aipim tradicional (pacote entre 40 e 50g)   | 360              | R\$ 6.120,00   | R\$ 3.294,00   | R\$ 2725,2                 |
| Castanha do Pará (100g)  | 12               | R\$ 384,00   | R\$ 147,00   | R\$ 251,88                 |
| Macarrão de mandioca (400g)  | 132              | R\$ 5.412,00   | R\$ 3.366,00   | R\$ 3099,36                |
| Biscoito de polvilho salgado tradicional (70g)   | 72               | R\$ 612,00   | R\$ 684,00   | R\$ 647,28                 |
| Cookies ou rosquinha sem glúten à base de farinha de arroz, fécula de mandioca e amido de milho. Não deve conter extratos, farinhas ou farelos de soja. Isento de aspartame. Sabores de cacau, maçã, coco (100 a 120g) | 36               | R\$ 936,00   | R\$ 198,00   | R\$ 342                    |
| Flocos de arroz caramelizado (200g)  | 24               | R\$ 816,00   | R\$ 261,60   | R\$ 600                    |
| Refresco adoçado sabores variados, embalagem cartonada (200ml)   | 144              | R\$ 1.224,00   | R\$ 864,00   | R\$ 372,96                 |
| Goma para tapioca (500g)   | 12               | R\$ 192,00   | R\$ 97,20  | R\$ 92,28                  |
| Água de coco (200ml)   | 84               | R\$ 840,00   | R\$ 378,00   | R\$ 385,56                 |
| Farinha sem glúten. Composta por Farinha de Arroz, Fécula de Mandioca, Fécula de Batata e Goma Xantana (500g)  | 48               | R\$ 1.536,00   | R\$ 1.176,00   | R\$ 911,52                 |
| Farinha sem glúten com farinha de mandioca. Composta por farinha de mandioca, farinha de   | 48               | R\$ 1.920,00   | R\$ 1.072,80   | R\$ 743,52                 |





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

|  |     |               |               |              |
|--|-----|---------------|---------------|--------------|
| arroz, fécula de batata e estabilizante goma xantana (1kg)                                 |     |               |               |              |
| Bebida vegetal à base de arroz, com adição de coco, sem adição de açúcar, sem lactose (1L) | 120 | R\$ 4.800,00  | R\$ 2.940,00  | R\$ 2760     |
| VALOR TOTAL POR FORNECEDOR   |     | R\$ 24.792,00 | R\$ 14.478,60 | R\$ 12931,56 |

1.2 Diante da especificidade dos itens e baixo número de fornecedores locais proponentes, optou-se por realizar a pesquisa de mercado online, de forma a embasar a estimativa de preço. Os dados apresentados não consideram forma e custos de entrega. Ainda, os itens não foram localizados em um único fornecedor online e o endereço eletrônico de cada item está disponível em Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos nos descritivos e em edital por meio de especificações usuais de mercado conforme justificado em Estudo Técnico Preliminar. Devendo ser o descritivo dos itens integralmente respeitados.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como artigos de luxo, sendo que os valores dos mesmos não são significativamente superiores aos valores de outros com características suficientes para cumprir a mesma finalidade, conforme enquadramento descrito no Capítulo IV do Decreto Municipal nº 316 de 11 de outubro de 2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

## **2. NECESSIDADE**

A fenilcetonúria é um erro inato do metabolismo que leva ao acúmulo do aminoácido fenilalanina. O tratamento consiste basicamente em uma dieta pobre neste componente e o monitoramento do mesmo em níveis adequados, de forma que seja possível o desenvolvimento do indivíduo. Este tratamento deverá ser mantido por toda a vida.

O diagnóstico precoce e tratamento correto impedem o desenvolvimento do quadro clínico clássico caracterizado pelo atraso global do desenvolvimento neuropsicomotor, deficiência mental, comportamento agitado ou padrão autista, convulsões, alterações eletroencefalográficas.





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

O primeiro registro de fornecimento de uma cesta para fenilcetonúricos em Campo Largo é do ano de 2010. A ação consta no Plano Municipal de Segurança Alimentar 2023/2026. Apesar de não cobrir integralmente as necessidades dietéticas, devendo ser complementada pelas famílias, trata-se de importante auxílio para quem recebe os alimentos, que de maneira geral, possuem custo mais elevado pela especificidade da sua composição.

A escolha dos produtos é realizada de acordo com as recomendações e condutas da equipe de saúde assistente da Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional que acompanha os pacientes.

O fornecimento gratuito dos alimentos contribui para a recuperação e manutenção de condições de saúde, reduz internamentos por consequência de ingestão indevida de nutrientes proibidos ou restritos. Com a presente aquisição, a Secretaria Municipal de Saúde pretende manter o fornecimento da cesta para os usuários do Sistema Único de Saúde portadores de fenilcetonúria residentes no Município de Campo Largo. A não aquisição pode ainda levar à judicialização da demanda pelos familiares.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Após analisar o problema da necessidade especial de alimentação, a importância da manutenção do fornecimento dos alimentos estabelecidos, realizar o levantamento de mercado e contratações similares realizadas por outros entes federados, a solução encontrada foi a **abertura de dispensa de licitação** para a contratação de empresa para fornecimento de alimentos isentos ou pobres em fenilalanina para atender as necessidades dos pacientes fenilcetonúricos residentes no Município de Campo Largo.

A adesão a outras atas de Registros de Preços foi alternativa analisada, mas não se demonstrou viável, pois trata-se de um pequeno número de itens muito específicos, que não foram encontrados concomitantemente em um único Registro de Preços com fornecedores locais ou próximos de forma que tornassem o fornecimento exequível.

Deverão ser atendidas as especificações técnicas, respeitando-se a Responsabilidade Fiscal e utilizando a despesa estimada que esteja prevista no orçamento.

Para esta contratação, não cabem exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Sustentabilidade:**

O primeiro procedimento relacionado à contratação sustentável é a avaliação da





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

necessidade da aquisição e a possibilidade de reuso/ redimensionamento.

Por tratar-se de aquisição de produtos destinados a necessidades especiais de alimentação a contratação é necessária para manutenção e recuperação da saúde dos munícipes atendidos. Não há possibilidade de reutilização de bens já existentes e os quantitativos foram ajustados à necessidade de forma que não haja desperdício.

O segundo procedimento descrito no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis é a inserção no instrumento convocatório de critérios e práticas de sustentabilidade e a verificação da comprovação destes parâmetros.

Para esta Dispensa de Licitação, pela natureza do objeto, as embalagens deverão ser preferencialmente de materiais sustentáveis – recicláveis, atóxicas. Os familiares deverão ser orientados a fazer o adequado descarte das mesmas.

Como terceiro procedimento, pode ser citado a análise de equilíbrio entre os princípios licitatórios da isonomia, vantajosidade e sustentabilidade.

A partir da análise de mercado, a grande maioria das indústrias alimentícias que produzem esses alimentos já utilizam materiais recicláveis e atóxicos em suas embalagens, de forma que a exigência não compromete a competitividade do certame e serve de estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade de oferecer ao mercado cada vez mais produtos sustentáveis. Buscaria desta forma equilíbrio entre economicidade e mitigação do impacto ambiental.

Como a gestão municipal é responsável pelo destino dos resíduos sólidos urbanos e considerando que são ofertados serviços de coleta seletiva no território de Campo Largo, torna-se possível que estes resíduos sejam fonte de renda para cooperativas de catadores e reduzam o impacto e custo da manutenção do depósito de materiais no aterro municipal.

Como último procedimento previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, temos a sustentabilidade na gestão e fiscalização do contrato, bem como na gestão de resíduos. Inclui a verificação, do início ao fim da contratação, que o estabelecido na fase preparatória em relação à sustentabilidade seja respeitado. Desta forma, os servidores responsáveis pelo recebimento devem estar atentos às exigências em relação às embalagens, os servidores responsáveis pelas aquisições devem estar atentos à demanda para que não haja risco de produtos perderem a validade em estoque e serem desperdiçados. Em caso de descumprimento pelas empresas contratadas, o fiscal de contrato deverá notificar a mesma para regularização da execução contratual.

#### **4.2 Indicação de marcas e modelos**

Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, porém os itens vencedores que não estiverem dentro das especificações em relação à composição não serão aceitos pelo risco à saúde dos portadores de fenilcetonúria.





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

#### **4.3 Da vedação da contratação de marca ou produto**

Para esta contratação não haverá vedação de contratação de marca ou produto.

#### **4.4 Da justificativa para o parcelamento ou não da solução e do aproveitamento das peculiaridades do mercado local**

O objeto será adquirido em uma parcela única (lote), pois a divisão desta forma é técnica e economicamente viável, mais adequada para a especificidade qualitativa e pelo pequeno quantitativo dos alimentos a serem adquiridos mensalmente e não representa perda de economia de escala.

O parcelamento em itens poderia desdobrar em mais de um processo de dispensa, o que dificultaria a execução da contratação.

#### **4.5 Da exigência de amostra**

Não serão solicitadas amostras.

#### **4.6 Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.7 Garantia da contratação**

Não haverá exigências de garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pois o objeto que se pretende adquirir não é de alta complexidade, o pagamento para o fornecedor ocorre apenas após a entrega do bem e pela possibilidade de onerar as propostas e restringir a competição.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de entrega

5.1 A entrega deve ser mensal e deve ser iniciada em até 5 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data acordada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de **antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os produtos deverão ser entregues na Rua Alcebiades Affonso Guimarães, 2858, no Jardim São Vicente. O horário de recebimento é das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas.

5.4 A validade na data de entrega deverá ser de no mínimo 3 (três) meses. Nos casos em que a validade disponibilizada pelo fornecedor for inferior, o recebimento





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

será precedido de autorização do fiscal de contrato.

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

5.5 O prazo de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em 30 dias, pois trata-se de fornecimento de produtos não duráveis, de acordo com o disposto na Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990.

5.5.1 A substituição de itens impróprios ou inadequados ao consumo deve ocorrer em até 30 dias, de acordo com a mesma legislação supracitada.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

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

### **Fiscalização**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

6.7.1 O fiscal de contrato deverá registrar no histórico de gerenciamento contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

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

6.7.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, incluindo as situações de descumprimento contratuais, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

### **Gestor do contrato**

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

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

6.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de risco eventual.

6.11 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor de competência para tal, conforme o caso.

6.13 O gestor do contrato 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.

6.14 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a- der causa à inexecução parcial do contrato;
- b- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c- der causa à inexecução total do contrato;
- d- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.4 Multa:
  - iii) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos;
  - iv) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” da Cláusula Décima Segunda, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - v) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” da Cláusula Décima Segunda, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
  - vi) Para infração descrita na alínea “b” da Cláusula Décima Segunda, a multa será





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

de 15% (dez por cento) do valor do Contrato.

vii) Para infrações descritas na alínea “d” da Cláusula Décima Segunda, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

viii) Para a infração descrita na alínea “a” da Cláusula Décima Segunda, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

7.2.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

7.2.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.11 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.2.12 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.2.13 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.13.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.2.13.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.2.13.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.13.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

7.2.13.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.15 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.16 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.18 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1 Os bens serão recebidos pelo(s) servidor(es) responsável(is) pelo recebimento de insumos que estejam lotados na Central de Medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde. No ato, deverão ser entregues a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. Será realizada verificação posterior da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, 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 no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 Para as contratações decorrentes de pessoas cujos valores não ultrapassem o limite que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo de recebimento será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo setor competente durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.8 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.

## **Liquidação**

8.9 A contratada deverá protocolar seu pedido de pagamento por meio de abertura de protocolo com a nota fiscal através do link <https://campolargo.atende.net/autoatendimento/servicos/e-nota-fiscal-para-pagamento-protocolo/>, OU no Setor de Protocolo – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão (CIAC), presencialmente, OU através do e-mail [protoco-locl@campolargo.pr.gov.br](mailto:protoco-locl@campolargo.pr.gov.br). São necessários os seguintes documentos:





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

- a- Requerimento de solicitação de pagamento;
- b- Nota fiscal;
- c- Certidão Negativa de Débitos relativos e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- d- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em plena validade;
- e- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em plena validade;
- f- Certidão Negativa Municipal em plena validade;
- g- Certidão de Regularidade do FGTS em plena validade.

8.10 Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou documentos, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções.

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

- a- O prazo de validade;
- b- A data da emissão;
- c- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d- O período respectivo de execução do contrato;
- e- O valor a pagar; e
- f- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

8.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contrato não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.18 Recebido o protocolo da nota fiscal, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.19 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 14.133, de 2021.

### **Prazo de pagamento**

8.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA a fins de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.22 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

8.23 Será considerado data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.25 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

houver, serão retidos na fonte quando da realização do pagamento os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26 O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006 não sofrerá 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.

## **9. FORNECIMENTO**

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Forma de fornecimento**

**9.2** O fornecimento do objeto será continuado.

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **9.3.1 Habilitação jurídica**

i. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

ii. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

iv. **Sociedade empresária estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

nº77, de 18 de março de 2020;

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

vi. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

vii. **Sociedade cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5764, de 16 de dezembro de 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional.
- iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- vi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vii. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- viii. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **9.3.3 Qualificação técnica**

Licença Sanitária válida da empresa licitante. Será aceito protocolo de solicitação da renovação de renovação da Licença Sanitária exclusivamente quando a solicitação de renovação tenha ocorrido em data anterior ao vencimento e no ato do assinatura do contrato/ata a licença não se encontre vencida há mais de 30 dias. Na inobservância de qualquer uma dessas circunstâncias, a empresa licitante será desqualificada.

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.478,60 Quatorze mil, quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta centavos conforme quantitativos e valores descritos no Quadro 2, que integra este documento.

10.2 Os valores foram determinados pelo menor preço obtido na cotação realizada, através de pesquisa direta com fornecedores e de buscas em bancos de dados públicos como o Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e base de notas fiscais eletrônicas.

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

## **11 REAJUSTE**

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

11.2 Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da lei nº 14.133, de 2021;

b. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Orçamento do Município de Campo Largo.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **1154 - Referência dotação**

Órgão 02 - Poder Executivo Municipal de Campo Largo  
Unidade 014 – Secretaria Municipal de Saúde





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Ação 2111 – Ação de alimentação e nutrição

Elemento: 33390320000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

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

### **13 Responsáveis e assinaturas:**

- Responsável pelo preenchimento deste Termo de Referência:

---

**Ana Paula Carvalho**  
Nutricionista

- Secretário(a) solicitante:

---

**Luiza Marochi Almeida**  
Secretária Municipal de Saúde

Campo Largo, 15 de junho de 2026.

