



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2026

Processo Nº 033/2026

Registro de Preços Nº 05/2026

**Participação Exclusiva para ME, EPP e Equiparadas,
com PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME e EPP LOCAL**
(LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025)

O Município de Itambé, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, através do(a) Prefeito Municipal, torna-se público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, LC 123/06, Lei Municipal nº 1454/2025, Decretos Municipais nº 211/2023, 227/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a qual será julgada pelo Pregoeiro nomeado através da Portaria nº 049/2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES e CREDENCIAMENTO: Sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, Itambé/PR.
DATA: **21/05/2026**. HORÁRIO: até as 8h30min (oito horas e trinta minutos).
- b) LOCAL DA REALIZAÇÃO/DISPUTA: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sita a Travessa João Ossucci, nº 50, Centro, Itambé/PR. *(com sessão gravada em áudio e vídeo)*
DATA: **21/05/2026**. HORÁRIO: as 9h (nove horas).

1.2. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.3. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO UNIFICADA.

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

2. DO OBJETO E DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Contratação de empresa para fornecimento de alimentos preparados destinados a eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, compreendendo também a disponibilização de materiais e serviços de apoio**, de forma parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

2.2. O julgamento da presente licitação será o menor preço unitário por ITEM.

2.3. A presente compra será na forma de Registro de Preços com validade de 12 meses, nas condições da Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

2.3. Os produtos, especificações e condições estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, dois envelopes, um contendo Proposta, e outro a Documentação, e os documentos pertinentes ao CREDENCIAMENTO, na data, hora e local estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

no preâmbulo, ambos individualizados, fechados e rubricados no fecho externo, contendo na sua parte frontal os seguintes dizeres:

Envelope 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

Pregão Presencial n.º 13/2026

PROPONENTE: _____

CNPJ/MF: _____

Data: 21/05/2026 as 8h30min.

Envelope 02 (HABILITAÇÃO) Proponente:

Pregão Presencial n.º 13/2026

PROPONENTE: _____

CNPJ/MF: _____

Data: 21/05/2026 as 8h30min.

3.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

3.3. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser protocolados na sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal, até a data e horário aprazados para o início do certame.

3.4. Será admitido o envio de propostas via postal, desde que o seu recebimento ocorra antes do horário designado para a realização da sessão do Pregão, bem como Licitante deverá estar ciente que exige o Município de Itambé de qualquer situação em que estes não sejam entregues na Divisão de Licitação antes do início da Sessão.

3.5. A ausência de representante na sessão configura a renúncia tácita aos lances e ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

3.6. Poderão participar deste Pregão Presencial empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos.

3.7. A presente licitação destina-se a participação **exclusiva de micro ou pequena empresa**, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006.

3.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Itambé, gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Municipal nº 1454/2025, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

3.8. Não poderão participar desta licitação empresas 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, e os demais enquadradas nas vedações do artigo 14 da Lei 14.133/21, art. 33 inciso IV do Decreto Municipal nº 211/2023 e Prejulgado 09 do TCE/PR.

3.9. Não serão aceitas Empresas em consorcio.

3.10. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos eventuais licitantes retardatários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O CREDENCIAMENTO das empresas interessadas em participar do certame ser dará até as 8h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 21/05/2026.

4.2. A(s) empresa(s) participante(s) deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

4.3. Os documentos pertinentes ao CREDENCIAMENTO são os seguintes:

- I. Documento de Identificação com foto da pessoa que irá representar a empresa no certame. Poderá ser apresentada a Identidade (Registro Geral – RG), Carteira de Habilitação – CNH, Carteira Profissional, dentre outros julgados aceitável pelo Pregoeiro.
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- III. Caso não pertença ao quadro societário com poderes, deverá apresentar documento que comprove que o representante da Licitante possui poderes para participação em licitações públicas, bem como em praticar todos os atos pertinentes ao certame, através da apresentação de procuração ou o termo de Credenciamento (Anexo III).
- IV. Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP), modelo no Anexo IV.
- V. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação, modelo no Anexo V.

4.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatório a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes ao Pregão, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.

4.5. Declarado encerrado o procedimento de CREDENCIAMENTO, não mais será admitida a participação de outras Proponentes. Entende-se como fim do credenciamento o ato do Pregoeiro de abrir o primeiro envelope contendo as Propostas de Preços.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE 01, deverá ser elaborada (de acordo com o Modelo - **Anexo II**) considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e observar os seguintes requisitos:

5.2. A proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou impressa por qualquer processo Presencial, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e dela devem constar:

- I. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone, e-mail, CEP, número do certame, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato, bem como um endereço Presencial (e-mail) para eventuais trocas de informações com o possível contratado;
- II. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da Licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta;
- III. Especificação do objeto de forma clara, observadas as características dos serviços anunciados no presente instrumento convocatório;
- IV. Conter o valor unitário e total por item, bem como, o valor total proposto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

V. Indicação do prazo de validade da proposta, de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data de abertura do envelope de "Proposta";

5.3. No preço proposto serão computadas todas as despesas para o fornecimento dos produtos. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto do presente Pregão e todas as despesas com encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto deste Pregão. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos;

5.4. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto do Pregão ou do Edital.

5.5. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

5.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto em todas as fases.

6. DOS LANCES:

6.1. Logo após encerrado o Credenciamento e no horário estabelecido no item 1 "b" deste edital, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços das licitantes, as quais serão conferidas e analisadas de acordo com as exigências deste edital e, na sequência, serão classificadas e selecionadas para participação da fase de lances.

6.2. A Classificação será a partir da autora da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço POR ITEM.

6.3. Os lances serão verbais, de forma sequencial, em ordem decrescente de valor.

6.4. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

6.5. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

6.5.1. **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 deverá ser de R\$ 1,00 (um real).**

6.6. Da **PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME e EPP LOCAL** (Lei Municipal nº 1454/2025)

6.6.1. **Será concedido o benefício de PRIORIDADE NA CONTRATAÇÃO às microempresas e empresas de pequeno porte, consideradas locais, que terão a margem de até 10% (dez por cento) sobre a melhor oferta, após a fase de lances, desde que a empresa com melhor lance não esteja sediada no âmbito local.**

Art. 8º. A Administração Municipal, justificadamente, poderá estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido da seguinte forma:

I –A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente mais bem classificada terá adjudicado em seu favor o objeto licitado, ou seja, será pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade de mercado.

6.6.2. Ocorrendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, será aplicado do disposto no artigo 60 da Lei n.º 14.133/21.

6.6.3. Havendo mais de 01 (uma) microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de preço no intervalo de que trata o “subitem 6.6.1”, proceder-se-á a classificação das mesmas, em ordem crescente, a fim de lhes assegurar a prioridade em caso de inabilitação da imediatamente melhor classificada. As demais propostas serão ordenadas na sequência, igualmente em ordem crescente.

6.6.4. Não se aplica o disposto no subitem “6.6.1” deste item VI, caso o melhor preço válido for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local.

6.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.8. Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

6.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado ao Pregoeiro abrir negociações bilaterais com a autora dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, O Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão, depois de observado o previsto nos subitens 7.1 e 7.2.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- d. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- e. Impedidos de Licitar e Contratar - TCE/PR.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 9.429, de 1992.

7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4. Constatada a existência de sanção cuja a esfera Municipal seja abrangida, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. No ENVELOPE 02 – deverá conter os seguintes documentos:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e. Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)
- f. Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante (vigente);
- g. Licença Sanitária Municipal da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Município (sede do licitante), dentro do seu prazo de validade;
- h. Declaração Unificada, de acordo com o modelo constante no Anexo VI do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

8.1.1.1. O “ato constitutivo” solicitado para atendimento de uma das alíneas “a, b, c, d, e” deste subitem 8.1.1, fora apresentado no atendimento do item “4.3. II”, dispensa-se sua apresentação.

8.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, com validade até a data de abertura da proposta;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) , com validade até a data de abertura da proposta;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT), com validade até a data de abertura da proposta.

8.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.1.3. Qualificação Técnica:

- a. O licitante deverá apresentar Declaração ou Atestado comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou pessoa física, com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto desta licitação. No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, estas deverão ser apresentadas com reconhecimento de firma do expedidor ou assinado por certificado digital ou GOV.BR.

8.1.4. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF desde que devidamente atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

8.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios Presenciais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64.

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

9. DOS RECURSOS

9. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

9.1. Da impugnação do edital e pedido de esclarecimentos:

9.1.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

9.1.2. As consultas e informações complementares, pedidos de esclarecimento referentes à presente licitação poderão ser feitos pelo e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br, até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

9.1.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio Presencial oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.1.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou em endereço diferente ao indicado no subitem 9.1.2, deste item 9.

9.2. Do Recurso:

9.2.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o direito para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

9.2.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

9.2.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.2.5. Os recursos poderão ser encaminhados por meio físico no endereço da Prefeitura ou por e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br.

9.2.5.1. Os recursos, contrarrecursos e julgamento, serão disponibilizados no Portal da Transparência Municipal, compondo o processo, bem como, serão enviados por e-mail aos interessados.

9.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.2.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.2.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação da licitação, será formalizado com a(s) empresa(s) vencedora(s) a formalização do Registro de Preços através da assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta será a constante no Anexo VII deste Edital.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.4. Na assinatura da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

10.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

10.6. As demais situações pertinentes a contratação será dirigida conforme o artigo 90 da Lei 14133/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

11.2. Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 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).

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. As Partes (Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, e a CONTRATADA) deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente contrato, a partir da assinatura do instrumento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- 02.001.04.122.0009.2002.3.3.90.39.00.00 - 01000
- 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.39.00.00 - 01104
- 08.001.10.301.0003.2067.3.3.90.39.00.00 – 01303
- 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.39.00.00 – 01303
- 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.39.00.00 – 01303
- 09.001.20.606.0007.2035.3.3.90.39.00.00 – 01000
- 10.001.08.244.0014.2031.3.3.90.39.00.00 – 01000
- 10.001.08.244.0014.2032.3.3.90.39.00.00 – 01000
- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.39.00.00 – 01000.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
 - d.1) A multa poderá ser aplicada após o envio de um Termo de Ocorrência à CONTRATADA, que poderá se manifestar apresentando o contraditório e sua defesa em até 10 (dez) dias úteis, caso não ocorra a manifestação nesse período, será interpretado que a mesma estará de acordo sendo aplicado o desconto na fatura do mês subsequente.
 - d.2) Multa pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, que poderá ser entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato.
 - d.3) 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 (art. 156, §8º).
- I. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- II. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- III. 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 (art. 156, §8º).

13.3. 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.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º).

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. 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 (art. 159).

13.6. 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 Contrato ou para provocar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

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 (art. 160).

13.7. 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 14.133/21.

13.8. 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.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para Adjucação e homologação do processo, ou demais determinações nos termos do artigo 71, IV da Lei 14133/21

15. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

16.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.7. Os casos omissos serão regidos pela legislação vigente e aplicável.

16.8. Fica eleito o Foro da cidade de Marialva/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

16.9. Informações e esclarecimentos poderão ser feitos pelo e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br ou telefone: (44) 98826-9739.

Itambé/PR, 05 de maio de 2026.

Ananias Soares Vieira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2026 - Processo nº 033/2026 – Registro de Preços nº 05/2026.

1. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Contratação de empresa para fornecimento de alimentos preparados destinados a eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, compreendendo também a disponibilização de materiais e serviços de apoio.**

1.1. **ABERTURA:** dia **21/05/2026**.

a) LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES e CREDENCIAMENTO: Sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, Itambé/PR.

DATA: **21/05/2026**. HORÁRIO: **até as 8h30min** (oito horas e trinta minutos).

b) LOCAL DA REALIZAÇÃO/DISPUTA: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sita a Travessa João Ossucci, nº 50, Centro, Itambé/PR. *(com a gravação de áudio e vídeo)*

DATA: **21/05/2026**. HORÁRIO: **as 9h (nove horas)**.

1.2. **PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, com **exclusividade para ME's, EPP's e equiparadas**, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus anexos.

1.2.1. **Haverá prioridade de contratação para ME e EPP local, ou seja, empresas instaladas no Município de Itambé, nos termos da Lei Municipal nº 1454/2025 (item 6.6 do edital)**, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus anexos.

1.3. **DO JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

1.4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Em conformidade com o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 221/2023, elaboramos o presente Termo de Referência. Este documento estabelece os requisitos e diretrizes para o fornecimento de alimentos preparados destinados a eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, compreendendo também a disponibilização de materiais e serviços de apoio, de forma parcelada, conforme fundamentação descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. A execução contratual observará, ainda, a Matriz de Riscos constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), com a devida alocação de responsabilidades entre contratante e contratada.

1.5. **A seguir, apresenta-se a tabela contendo a especificação dos produtos a serem adquiridos:**

DOS ITENS E PREÇO MÁXIMO					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 1. (Almoço/Jantar)	UND	1000	61,42	61.420,00
2	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 2. (Almoço/Jantar)	UND	1000	64,94	64.940,00
3	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 1. (Café da manhã)	UND	1000	52,21	52.210,00
Valor Máximo da contratação					178.570,00

1.5.1. **Dos itens a serem fornecidos no ITEM 1, inclusos no valor da contratação, no mínimo:**

- 03 tipos de saladas. Ex.: saladas verdes: rúcula, alface com manga e repolho, maionese, abacaxi e uva passas;
- 02 tipos de carnes. Ex.: stroganoff de carne bovina ou filé ao molho madeira, frango assado ao forno;
- 02 tipos de massas. Ex.: purê de batata, rondele ao molho vermelho;
- Arroz branco;
- Sobremesas: Doces caseiro. Ex.: mamão e abóbora, pêssego em calda, doce de leite, creme de leite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

1.5.2. Dos itens a serem fornecidos no ITEM 2, inclusos no valor da contratação, no mínimo:

- a. 03 tipos de saladas. Ex.: saladas mistas: palmito, tomate, pepino, salada agre doce;
- b. 02 tipos de carnes. Ex.: carne assada, frango frito a passarinho;
- c. 01 tipo de massa e acompanhamento. Ex.: nhoque, farofa;
- d. Arroz branco;
- e. Sobremesas: Sorvete com cobertura. Ex.: sorvete de creme com cobertura de morango.

1.5.3. Dos itens a serem fornecidos no ITEM 3, inclusos no valor da contratação, no mínimo:

- a. 04 tipos de salgados assados. Ex.: torta presunto e mussarela, mini esfirra de carne, pão de queijo, croissant de frango
- b. 02 tipos de salgados fritos. Ex.: mini risoles de carne, mini quibe;
- c. 02 tipos de bolo caseiro. Ex.: bolo de chocolate e bolo de limão;
- d. Paes variados e acompanhamentos como: mussarela, queijo; doce de leite, geleia de frutas, manteiga.
- e. 02 tipos de frutas. Ex.: mamão e melão.
- f. 5 tipos de bebidas: Ex.: Suco de laranja, café, leite, chá variados, água.

1.5.4. O fornecimento dos itens: 1; 2; 3 deverão incluir os materiais e serviços de apoio, quando solicitados:

- a. tampão para as mesas,
- b. toalhas para as mesas,
- c. capas para as cadeiras,
- d. guardanapos,
- e. pratos,
- f. talheres,
- g. taças.
- h. 06 garçons.

1.6. A contratação está classificada como comum, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e o art. 2º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 214/2023.

1.7. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos de igual duração, conforme as necessidades do município e sempre sujeito à avaliação do gestor do contrato, em conformidade com o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas para a realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, atividades estas essenciais ao regular desempenho das funções administrativas e à implementação das políticas públicas.

2.2. O objetivo principal é a contratação empresa especializada para o fornecimento de serviços de apoio à realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, assegurando condições adequadas de organização, infraestrutura e atendimento, nos seguintes pontos:

- Garantir o fornecimento de serviços de apoio (como alimentação, organização e suporte logístico) de forma contínua e sob demanda;
- Proporcionar melhor acolhimento aos participantes dos eventos institucionais;
- Assegurar padrão mínimo de qualidade na execução dos eventos promovidos pela Administração Pública;
- Apoiar a realização de capacitações e reuniões, contribuindo para maior eficiência das atividades administrativas;
- Otimizar a aplicação dos recursos públicos, por meio de contratação planejada e centralizada;
- Evitar contratações emergenciais e fragmentadas, promovendo maior economicidade e controle;
- Atender às demandas das Secretarias Municipais com agilidade e eficiência.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar anexo detalha a importância da ação e a viabilidade técnica e econômica da aquisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de alimentos preparados descritos na tabela apresentada no item 1.5 deste termo, destinados em eventos das Secretarias do Município de Itambé.

3.2. O fornecedor contratado será responsável por garantir a qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos e adequada execução logística, conforme especificações técnicas detalhadas no presente Termo de Referência, assumindo os riscos a ele alocados na Matriz de Riscos do ETP, especialmente aqueles relacionados à entrega, qualidade dos alimentos e condições sanitárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para o atendimento das necessidades

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada no fornecimento de gêneros alimentícios similares aos especificados neste Termo de Referência, garantindo produtos que atendam às normas de segurança alimentar e apresentem alta qualidade.

4.1.2. A contratada deverá demonstrar capacidade logística para o transporte e entrega dos produtos dentro do prazo estipulado, garantindo a integridade e a qualidade dos itens desde o ponto de origem até o local de fornecimento.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A empresa contratada deverá executar diretamente todas as etapas relativas ao fornecimento dos gêneros alimentícios, incluindo aquisição, transporte e entrega, salvo em situações excepcionais e previamente autorizadas pela Administração Municipal.

4.3. Exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Considerando a natureza da aquisição e a inexistência de exigências que envolvam terceiros na execução contratual, não será requerida carta de solidariedade de fornecedores.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. A empresa contratada deverá observar práticas sustentáveis no transporte e no armazenamento dos gêneros alimentícios, evitando desperdícios e reduzindo impactos ambientais. Além disso, deverá atender aos princípios estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente no que tange à responsabilidade socioambiental.

4.5. Gestão de Riscos

4.5.1. A contratada deverá observar integralmente a Matriz de Riscos prevista no Estudo Técnico Preliminar (ETP), responsabilizando-se pelos riscos inerentes à execução do objeto.

4.5.2. Constituem obrigações da contratada, entre outras:

- a) garantir a entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- b) assegurar a qualidade e adequação dos alimentos fornecidos;
- c) manter condições adequadas de transporte e armazenamento;
- d) substituir, às suas expensas, produtos em desconformidade;
- e) adotar medidas preventivas para evitar falhas logísticas e sanitárias.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. 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.

5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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).

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

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

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

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

5.7.6. O fiscal do contrato deverá monitorar os riscos identificados na Matriz de Riscos do ETP, registrando ocorrências e adotando medidas para mitigação dos impactos.

5.8. 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 do contrato, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

5.9. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A empresa contratada deverá garantir a execução do objeto em conformidade com as especificações, sendo responsável por falhas decorrentes de riscos operacionais, logísticos e de qualidade, conforme definido na Matriz de Riscos.

6.2. Local de entrega

6.2.1. O Fornecimento dos serviços deverá ser no Clube Municipal de Itambé, com endereço na rua Vereador Antônio Belasque Garcia, nº 80, ou em local a ser definido por cada Secretaria solicitante.

6.3. Prazo de fornecimento

6.3.1. A solicitação será feita a empresa com 10 (dez) dias de antecedência da data de realização do evento.

6.3.2. O fornecimento deverá ser conforme o dia e no horário solicitado.

6.4. Detalhamento das condições de fornecimento

6.4.1. A empresa será responsável pela logística de transporte, assumindo integral responsabilidade por perdas de qualidade, atrasos ou danos decorrentes de falhas no acondicionamento ou transporte dos produtos até a entrega no local indicado. Além disso, deverá assegurar que os alimentos atendam às exigências de validade, conservação e rotulagem estabelecidas por normas sanitárias.

6.4.2. A contratada poderá utilizar toda estrutura disponível do local.

6.5. Do recebimento

6.5.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo designados, mediante termo detalhado, no prazo de até 5 (cinco) dias após entrega. O recebimento provisório estará condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

6.5.2. O prazo para análise e conferência dos produtos será contado a partir da data de recebimento dos itens pela administração.

6.5.3. Caso sejam identificadas inconformidades ou defeitos nos produtos, a empresa fornecedora deverá realizar as substituições necessárias, às suas expensas, dentro do prazo definido pela administração.

6.5.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) após a correção das pendências identificadas no recebimento provisório, por meio de termo circunstanciado emitido pela equipe responsável.

6.5.5. Produtos rejeitados, no todo ou em parte, serão devolvidos à empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

6.5.6. Em caso de atraso na entrega ou fornecimento em desacordo com o especificado, a contratada deverá providenciar a regularização imediata, sem prejuízo da aplicação de penalidades, conforme risco alocado.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelos fiscais designados no contrato, com base nos critérios e especificações estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Esse documento justifica a necessidade da aquisição de produtos alimentícios que atendam às exigências de qualidade e variedade previstas neste Termo de Referência.

7.2. Em caso de materialização de riscos atribuídos à contratada, como atraso, falhas na qualidade ou quantidade insuficiente, o pagamento poderá ser retido ou glosado proporcionalmente:

- a) entregue produtos fora das especificações acordadas;
- b) forneça itens em quantidade inferior à demandada;
- c) deixe de corrigir defeitos, danos ou substituições de itens necessários ao pleno cumprimento do objeto contratado.

7.3. O objeto será custeado em parcela única, após a entrega e aceitação definitiva dos produtos, respeitando os prazos e condições estabelecidos no contrato e no ETP.

7.4. A nota fiscal será emitida no CNPJ identificado na Solicitação de Despesa

7.5. O pagamento será realizado na conta da contratada, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento.

7.5. Liquidação

7.5.1. Após o recebimento definitivo dos produtos e a emissão do termo correspondente, a Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser apresentado ao setor competente para fins de liquidação.

7.5.2. Para a validação da Nota Fiscal, deverão ser verificados:

- a) a data de emissão e prazo de validade;
- b) os dados da contratante e da contratada;
- c) o valor exato a pagar, conforme dimensionamento da fiscalização;
- d) eventuais retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. Caso sejam constatadas irregularidades na Nota Fiscal ou nos documentos apresentados, será solicitada à empresa fornecedora a devida correção, interrompendo-se o processo de liquidação até que as pendências sejam sanadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. **JUSTIFICATIVA** - Escolha Modalidade Pregão na forma PRESENCIAL

A Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, também denominada de Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é de observância obrigatória em todo o território nacional, desde 01/01/2024, conforme previsto em seu artigo 193, inciso II. Por conseguinte, foram necessárias adaptações nas normativas/regramentos locais que versavam sobre licitações e contratos administrativos, a fim de que fosse possível a sua implementação no âmbito desta municipalidade.

Observa-se, assim, que os motivos sobre os quais se fundam as normativas e regramentos até então vigentes não mais subsistem, em razão de conterem previsões distintas da Lei Federal nº 14.133/21.

Nesse sentido, importante referir que a revogação tácita de tais regramentos e normativas locais, encontra amparo no exercício da competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e contratação, concretizada através da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos do artigo 22, inciso XXVII, da Constituição Federal, cabendo aos Estados e Municípios apenas suplementá-la (artigo 24, § 2º, da Constituição Federal), de modo que as previsões que a contrariam extrapolam a competência legislativa do ente público, necessitando assim da devida correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

Com efeito, dentre as inovações trazidas pela Lei Federal nº 14.133/21, está a expressa referência à modalidade de pregão sob a forma eletrônica (artigo 28, inciso I, e artigo 29 “caput” e parágrafo único, combinados com o artigo 17, § 2º) e, em relação à denominada “Cotação Eletrônica de Preços”, que não possuía previsão na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos passou a prever a realização de procedimento para a estimativa da despesa no processo de contratação direta (artigo 72, inciso II, combinado com o artigo 23).

Dessa forma, considerando que a Lei Federal nº 14.133/21 contempla a modalidade de pregão eletrônico, inclusive revogando a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, assim como o procedimento de estimativa de despesa para as contratações diretas (dispensa eletrônica), o qual possui finalidade similar à cotação eletrônica, para viabilizar a sua implementação no âmbito da administração pública mostrou-se imprescindível sua regulamentação local.

Isto posto, tratando-se de certame público, na modalidade Pregão – na sua forma PRESENCIAL, em detrimento da eletrônica, cumpre-nos evidenciar o contido no §2º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, que assim dispõe:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

No caso de Itambé/PR, considerando senso IBGE (2022) possui uma população de 6.111 (seis mil cento e onze) habitantes e, considerando tal contexto a norma sustenta em seu corpo a indicação de que a obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 da Lei 14.133/2021 ocorre apenas a contar de 01/04/2027, *in verbis*:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:
(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o [§ 2º do art. 17 desta Lei](#);

Nesse ponto, tem-se que a própria norma sinaliza com um período para promoção de ajustes para adaptação dos órgãos e entidades da Administração Pública, o qual se estende até 01/04/2027. Dessa maneira, tem-se que este Município de Itambé, ainda está em processo de ajuste no seu sistema eletrônico para realização de licitações, de modo a estar ajustado a parametrizado com as inovações trazidas pela Lei 14.133, de 2021.

O objeto da modalidade de pregão ora justificada, qual seja, a contratação empresa especializada para o fornecimento de serviços de apoio à realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, assegurando condições adequadas de organização, infraestrutura e atendimento.

O intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

A maior vantagem da opção pela modalidade de pregão da forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade, ainda, o julgamento na forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 14.133/2021 (art. 17, §2.º). Tal opção, devidamente justificada, em conformidade com o estipulado na norma supradita, não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Em resumo, pode-se registrar:

- Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da existência de particularidade singular no tocante ao apoio logístico no município de Itambé, o conhecimento do local onde serão prestados os serviços, favorecerá o planejamento logístico, e o seu acesso é altamente importante para o representante ou procurador da licitante já que irá reconhecer e deterá de um profundo conhecimento dos fornecimentos a serem executados, isso descomplicará os seus cálculos deixando claro In loco com sua asseveração.
- A presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na prestação de serviços, até mesmo em desabastecimento para a administração, pois por envolver empresas de todo o território nacional é possível, por exemplo, a demora na entrega dos produtos daquelas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato. Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a administração, vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os materiais solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, apesar da previsão para entrega estar estipulada no contrato.
- O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos, a vantagens da forma presencial onde, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.
- as normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- Considerando que a opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes, sendo a empresa vencedora localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo custos.
- Considerando que o pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

Cumpre-nos salienta-se que a modalidade da forma presencial não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada. O art. 19, 53 da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame em tela, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Destarte, com as devidas justificativas sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição do objeto do certame em epígrafe pela Administração Pública, de forma mais célere e vantajosa. Desse modo, justifica-se a utilização da modalidade presencial, em vista da possibilitar que sejam promovidos esclarecimentos de forma imediata durante a sessão da concorrência presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial. Destaca-se que o Município possui local adequado para realização da sessão, com gravação de áudio e vídeo. Diante do acima exposto, justifica-se a realização de PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.

8.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, conforme as justificativas e condicionantes inseridas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo, tendo como base o art. 75, da Lei 14.133/2021.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e. Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)
- f. Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante (vigente);
- g. Licença Sanitária Municipal da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Município (sede do licitante), dentro do seu prazo de validade;
- h. Declaração Unificada, de acordo com o modelo constante no Anexo VI do Edital.

8.3.2. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Certidão negativa conjunta de débitos referentes a tributos e contribuições federais, bem como quanto a dívida ativa da União e relativa à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- c) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante, com validade na data da apresentação da proposta;
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- e) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS); com validade na data da apresentação da proposta;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

8.3.3. Para fins de qualificação técnica:

- a. O licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado** comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou pessoa física, com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto desta licitação, nos termos em que dispõe o art. 67, § 9º, da Lei 14.133/2021. No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, estas deverão ser apresentadas com reconhecimento de firma do expedidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

8.3.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que:

- a) Serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) Não serão aceitos documentos sob condições.

8.3.5. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

8.3.6. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.

8.3.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.8. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do art. 59, da Lei 14.133/2021.

8.3.9. Serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que este Município poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

8.3.10. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

8.3.11. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.

8.3.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da LC nº 123/2006.

8.3.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

8.3.15. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado como valor máximo da contratação é **de R\$ 178.570,00 (cento e setenta e oito mil quinhentos e setenta reais)**, conforme a média total de preços apostos nas propostas de preços apresentadas.

9.2. A estimativa de custo foi elaborada com base no levantamento de mercado e considerando as condições de execução contratual, incluindo os riscos alocados à contratada, conforme previsto na Matriz de Riscos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itambé, Estado do Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 02.001.04.122.0009.2002.3.3.90.39.00.00 - 01000
- 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.39.00.00 - 01104
- 08.001.10.301.0003.2067.3.3.90.39.00.00 - 01303
- 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.39.00.00 - 01303
- 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.39.00.00 - 01303
- 09.001.20.606.0007.2035.3.3.90.39.00.00 - 01000
- 10.001.08.244.0014.2031.3.3.90.39.00.00 - 01000
- 10.001.08.244.0014.2032.3.3.90.39.00.00 - 01000
- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.39.00.00 - 01000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

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. DA PUBLICIDADE

11.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itambé, Estado do Paraná – DOEM.

11.2. A contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 223/2023, que a regulamenta no âmbito do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR.

12.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

12.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

12.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

12.1.6. Antes da assinatura do contrato, a contratada deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº 212/2023.

13. GESTÃO DE RISCOS

13.1. A execução contratual observará a Matriz de Riscos constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13.2. Os riscos relacionados à execução, incluindo qualidade, prazos, logística e condições sanitárias, são de responsabilidade da contratada.

13.3. Os riscos relacionados ao planejamento da demanda e gestão contratual são de responsabilidade da contratante.

13.4. A materialização de riscos ensejará a adoção de medidas corretivas, aplicação de sanções e eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

Itambé/PR, 05 de maio de 2026.

Ananias Soares Vieira
Prefeito Municipal

Em papel timbrado da interessada.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2026 – P.A. nº 033/2026

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço Presencial, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por....., cargo, RG , CPF , (endereço), e-mail:, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Itambé, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial nº 13/2026, Processo nº 033/2026 e Registro de Preço nº 05/2026, propomos os preços dos produtos conforme abaixo discriminado:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 1. (Almoço/Jantar)	UND	1000		
2	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 2. (Almoço/Jantar)	UND	1000		
3	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 3. (Café da manhã)	UND	1000		
Valor Total					

Valor total da Proposta R\$...()

A proponente se obriga a cumprir todos os termos da Ata de Registro de Preços e do Contrato a ser firmado, caso for vencedora do certame.

Validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública de Pregão.

Prazo de fornecimento do objeto será de 10 (dez) dias, de forma parcelada e nos termos do Anexo -Termo de Referência do Edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

.....,, de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBS. As informações bancárias, deverão ser fornecidas na Proposta Readequada.

Em papel timbrado da interessada.

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DO PREPOSTO DA EMPRESA A SER APRESENTADO PELOS INTERESSADOS PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial Nº 13/2026 - P.A. Nº 033/2026

Assunto: Registro de Preços Nº 05/2026

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos o Sr. _____, _____ desta empresa, CPF N.º _____, RG. N.º _____ e que se identificará para, em nosso nome, assumir todo e qualquer compromisso relativamente ao processo licitatório em epigrafe, e durante a análise e julgamento dos documentos e propostas correspondentes.

Para os efeitos legais, firmamos a presente carta de credenciamento e autorização.

_____/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável pela empresa
Identificação
R.G. e CPF

OBS¹: Com reconhecimento de firma do declarante, facultando-se ao interessado as ações insertas no art. 3.º, inc. I da LF 13.726/2018, de 09/10/2018.

OBS²: Este documento deve vir à parte, FORA dos envelopes “DOCUMENTOS” e “PROPOSTA”.

Em papel timbrado da interessada.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial Nº 13/2026 - P.A. Nº 033/2026

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço completo:

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que a empresa está enquadrada como _____ (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaro (amos) estar cientes de que serão realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNCP, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME/EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização civil, administrativa e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

Em papel timbrado da interessada.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial Nº 13/2026 - P.A. Nº 033/2026

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, e no item 4.3 - IV do Edital da licitação de referência, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

Em papel timbrado da interessada.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial Nº 13/2026 - P.A. Nº 033/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- 2) Declaramos sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos de 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 de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 4) Declaramos de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 5) Declaramos de que não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 6) Declaramos que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, estamos cientes do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7) Declaramos sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.
- 8) Declaramos cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados.
- 9) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº.....e CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Licitação deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO VII

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, CEP: 87175-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.282.698/0001-47, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr., considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 13/2026, para Registro de Preços nº 05/2026, processo administrativo nº 033/2026, nos termos da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, nas quantidades, termos e condições previstas no edital e seus anexos, e em conformidade com as disposições a seguir:

BENEFICIÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF/MF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

1. Consideram-se REGISTRADOS os preços para futura e eventual **Contratação de empresa para fornecimento de alimentos preparados destinados a eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, compreendendo também a disponibilização de materiais e serviços de apoio**, de forma parcelada, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 1. (Almoço/Jantar)	UND	1000		
2	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 2. (Almoço/Jantar)	UND	1000		
3	Contratação de empresa para o fornecimento de alimentos preparados 3. (Café da manhã)	UND	1000		
Valor Total					

- 1.1. Dos itens a serem fornecidos no ITEM 1, inclusos no valor da contratação, no mínimo:

.....

- 1.2. Dos itens a serem fornecidos no ITEM 2, inclusos no valor da contratação, no mínimo:

.....

- 1.3. Dos itens a serem fornecidos no ITEM 3, inclusos no valor da contratação, no mínimo:

.....

- 1.4. O fornecimento dos itens: 1; 2; 3 deverão incluir os materiais e serviços de apoio:

.....

2. O total estimado deste instrumento é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

3. As quantidades estabelecidas são meramente estimativas, não obrigando o Município em solicitar o objeto.

4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

5. Fica vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados nesta ARP, salvo nas contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA ASSINATURA:

1. Não será admitida a adesão a presente Ata de registro de preços.

2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços e o contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

1. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar contratações na quantidade total estimada, e poderá ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada a Detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, Solicitação de Despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
3. O Aceite da Solicitação de Despesa ou Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - a) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de referência e seus anexos;
 - b) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e os direitos da Administração previstos Lei nº 14.133/21.
4. Independente de transcrição da ata/contrato, as condições de execução/entrega do bem são as especificadas no Edital da Licitação e o Termo de Referência anexo a ele, sujeitando às partes as instruções neles contidas.
5. A contratada declara ciência e concordância com a Matriz de Riscos constante no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pelos riscos a ela alocados, especialmente aqueles relacionados à qualidade dos produtos, prazos de entrega, logística e condições sanitárias.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1. O Prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer nº 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 16 do Decreto Municipal nº 227/2023.
2. A publicação da Ata de Registro se dará no Diário Oficial do Município de Itambé, no endereço eletrônico: (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>).

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO:

1. Para o fornecimento dos produtos solicitados e a devida autorização, serão seguidos os requisitos abaixo:
 - a. **O prazo de fornecimento será de 10 (dez) dias**, contados após o envio da Solicitação de Despesa, sendo o eventual atraso considerado risco de responsabilidade da contratada, sujeito às penalidades cabíveis.
2. A Unidade Administrativa responsável pela fiscalização, se reserva no direito de inspecionar os produtos fornecidos e recusá-los se não atenderem as especificações técnicas;
3. Toda e qualquer alteração quantitativa ou qualitativa deverá ser comunicada ao Setor solicitante.
4. A contratada será integralmente responsável por falhas decorrentes de problemas logísticos, armazenamento inadequado, transporte ou entrega em desacordo com as especificações, não sendo admitida justificativa baseada em dificuldades operacionais próprias.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o adimplemento da obrigação e o ateste das Notas Fiscais.
2. Em caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente com base no índice INPC do IBGE.
3. As despesas decorrentes da contratação, correrão às expensas do recurso orçamentário:
 - 02.001.04.122.0009.2002.3.3.90.39.00.00 - 01000
 - 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.39.00.00 - 01104
 - 08.001.10.301.0003.2067.3.3.90.39.00.00 - 01303
 - 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.39.00.00 - 01303
 - 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.39.00.00 - 01303



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 09.001.20.606.0007.2035.3.3.90.39.00.00 - 01000
 - 10.001.08.244.0014.2031.3.3.90.39.00.00 - 01000
 - 10.001.08.244.0014.2032.3.3.90.39.00.00 - 01000
 - 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.39.00.00 - 01000
4. Na ocorrência de falhas relacionadas aos riscos atribuídos à contratada, tais como atraso na entrega, fornecimento em desacordo com as especificações ou quantidade insuficiente, o pagamento poderá ser retido ou glosado proporcionalmente, sem prejuízo da aplicação de sanções.
 5. A nota fiscal será emitida no CNPJ identificado na Solicitação de Despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA E DA CONTRATAÇÃO:

1. O Município de Itambé é o Órgão Gerenciador responsável pelo gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.
2. Caberá ao servidor(a) a Gestão desta ARP, cabendo as responsabilidades previstas na lei.
3. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto da presente ata, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento através do(a) servidor(a)
4. As obrigações do fiscal atenderão ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21.
5. O fiscal da Ata e das contratações dela decorrentes deverá monitorar os riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar, registrando ocorrências e adotando medidas para mitigação de impactos durante a execução

CLAUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. 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, nas situações e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. Qualquer pedido de alteração, deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios de suas legações, como por exemplo, divulgações em mídias especializadas, planilhas de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, cópias de notas fiscal e/ou documentos oficiais de fornecedores.
3. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo de sofrer sanções.
4. Os pedidos de alterações serão analisados, diligenciados e negociados pelo Gestor e sua equipe.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA:

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos termos dos artigos 13 e 27 do Decreto Municipal n.º 227/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
4. A materialização de riscos atribuídos à contratada, conforme definido na Matriz de Riscos do ETP, será considerada descumprimento contratual, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E ALOCAÇÃO DE RISCOS

1. A execução desta Ata e das contratações dela decorrentes observará a Matriz de Riscos constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), parte integrante do processo licitatório.
2. São de responsabilidade da CONTRATADA os riscos relacionados à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:
 - a) atraso na entrega;
 - b) falhas na qualidade dos alimentos fornecidos;
 - c) problemas logísticos e de transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- d) inadequação das condições sanitárias;
- e) fornecimento em quantidade insuficiente.
- 3. São de responsabilidade da CONTRATANTE os riscos relacionados ao planejamento da demanda, definição de quantitativos e gestão contratual.
- 4. A ocorrência de eventos relacionados aos riscos atribuídos à CONTRATADA não a exime do cumprimento das obrigações pactuadas, devendo arcar com os ônus decorrentes.
- 5. A Administração poderá adotar medidas corretivas, aplicar sanções e promover ajustes contratuais quando verificada a materialização de riscos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

- 1. Fica eleito o Foro da cidade de Marialva/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

- 1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
 - a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ATA de Registro de Preços ou através de simples apostilamento.
 - b) A DETENDORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta ATA, de todas as condições gerais e peculiares do fornecimento a ser efetuado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta ATA.
 - c) As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, bem como, pelo Decreto Municipal n.º 227/2023 e demais normas aplicáveis, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação das referidas leis.
 - d) As Partes (Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, e a CONTRATADA) deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente instrumento, a partir da assinatura do instrumento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 2. Integram esta Ata, o Edital do Processo de Licitação seus Anexos, a Ata da Sessão do Pregão e a(s) proposta(s) de preços do fornecedor e demais documentos pertinentes arrolados no processo licitatório.
- 3. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXX
(empresa)
Fornecedor/Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

XXXXXXX
XXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2026
PROCESSO Nº 033/2026

Registro de Preços Nº 05/2026

Participação Exclusiva para ME, EPP e Equiparadas,
com PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME e EPP LOCAL
(LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025)

A Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, torna público que fará realizar o Pregão Presencial do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Contratação de empresa para fornecimento de alimentos preparados destinados a eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais, compreendendo também a disponibilização de materiais e serviços de apoio**, de forma parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. O Edital nº **13/2026**, com detalhes do "Pregão Presencial" estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal ou no Portal da Transparência Municipal – aba: Licitações (<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>). O presente Edital reger-se-á em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações.

Informações: pelo telefone (44) 98826-9739 ou e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br.

- a. PROTOCOLO DOS ENVELOPES/CREDENCIAMENTO: Sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, **até as 8h30min** do dia **21/05/2026**.
- b. REALIZAÇÃO/DISPUTA: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sita a Travessa João Ossucci, nº 50, as **9h** do dia **21/05/2026**.

Itambé/PR, 05 de maio de 2026.

Luís Cezar Contreras
Pregoeiro Oficial