



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

**TERMO DE REFERÊNCIA (ARTIGO 6º, INCISO XXIII E ARTIGO 40, §1º DA LEI N.º
14.133/2021)**

MANGUEIRINHA

2025



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, DA LEI N.º 14.133/2021):	4
1.1. OBJETO:	4
1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:	4
1.3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:	4
1.4. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	20
1.5. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	20
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA B, DA LEI N.º 14.133/2021):	21
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, DA LEI N.º 14.133/2021):	30
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, DA LEI N.º 14.133/2021):	33
5. MODELO DE ENTREGA DO OBJETO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, DA LEI N.º 14.133/2021):	34
5.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:	35
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, DA LEI N.º 14.133/2021):	36
6.1. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:	36
6.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:	40
6.3. DO REAJUSTE:	41
6.4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:	43
6.5. DAS PENALIDADES:	44
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, DA LEI N.º 14.133/2021):	46



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA H, DA LEI N.º 14.133/2021):	47
9. ESTIMATIVAS DO VALOR (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, DA LEI N.º 14.133/2021):	47
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, DA LEI N.º 14.133/2021):	48
11. ANEXOS:.....	48
12. DECLARAÇÕES:.....	52
13. AUTORIZAÇÃO:.....	52



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, DA LEI N.º 14.133/2021):

1.1. OBJETO:

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **registrar em ata de registro de preços compromisso formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches, água mineral, refrigerantes, salgados, doces e afins**, de modo a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Política às Mulheres e Gabinete do Prefeito.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto n.º 510 de 19 de dezembro de 2023.

1.2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

1.3.1. As especificações, quantitativos, códigos e unidades de medidas dos itens, demandados pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Política às Mulheres e Gabinete do Prefeito estão discriminados na tabela abaixo, na qual constam os preços unitários máximos e os preços totais de cada item:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL
01	44816	ÁGUA MINERAL COM GÁS - Embalagem 500ml.	Unid.	500	R\$ 1,79	R\$ 895,00
02	20357	ÁGUA MINERAL SEM GÁS embalagem 20 litros (galão).	Galão	352	R\$ 22,19	R\$ 7.810,88



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

03	13473	ÁGUA MINERAL S/ GÁS COPO DE 200ML (CAIXA C/ 48 UNIDADES).	Cx.	1.055	R\$ 36,63	R\$ 38.644,65
04	42613	ÁGUA MINERAL S/ GÁS - Embalagem 500ml.	Unid.	5.000	R\$ 1,70	R\$ 8.500,00
05	40881	BOLACHA CASEIRA (manteiga/polvilho/fubá) devidamente embalados em pacotes de 1 kg.	Unid.	700	R\$ 33,72	R\$ 23.604,00
06	40885	BOLO DE FESTA, massa pão de ló branco, sem recheio, cobertura de chantilly e coco. Com peso de no mínimo 1 kg.	Unid.	100	R\$ 37,97	R\$ 3.797,00
07	40883	BOLO DOCE DE CENOURA, sem recheio, cobertura de chocolate/chocolate granulado. Com peso de no mínimo de 1kg.	Unid.	850	R\$ 36,13	R\$ 30.710,50
08	40884	BOLO DOCE DE CHOCOLATE, sem recheio, cobertura de chocolate/chocolate granulado. Com peso de no mínimo de 1kg.	Unid.	830	R\$ 36,09	R\$ 29.954,70
09	54160	Bolo festivo recheado (kg) com massa tipo pão de ló (ou similar, leve e macia), preparado com ingredientes de primeira qualidade. Recheio duplo à base de creme (ex: doce	Kg.	1.070	R\$ 65,54	R\$ 70.127,80



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		de leite, chocolate, coco, brigadeiro, frutas ou similares), cobertura decorativa com chantilly, glacê ou ganache, e acabamento festivo com confeitos, frutas ou raspas, conforme sazonalidade e disponibilidade. O bolo deverá ser fresco, produzido no dia da entrega, devidamente acondicionado em embalagem apropriada (caixa resistente e higiênica), garantindo conservação e apresentação adequada.				
10	47907	BOLO SIMPLES, caseiro: farinha de trigo, ovos, leite, fermento biológico, óleo, sal, margarina, amido de milho, açúcar, coco ralado. (peso mínimo de 1kg).	Unid.	550	R\$ 35,59	R\$ 19.574,50
11	4663561	BOLO SIMPLES DE CENOURA, produzido de forma tradicional, sem coberturas ou recheios, com peso mínimo de 1kg. Bolo simples, caseiro, confeccionado com ingredientes de primeira qualidade, à base de farinha de trigo, ovos, leite,	Unid.	300	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		fermento químico em pó, óleo vegetal, açúcar e cenoura fresca ralada ou batida, resultando em massa macia, leve e de sabor característico. Cobertura saudável e leve.				
12	4663560	BOLOS SIMPLES DE LARANJA, produzido de forma tradicional, com peso mínimo de 1kg, confeccionado com ingredientes de primeira qualidade, à base de farinha de trigo, ovos, leite, fermento químico em pó, óleo vegetal, açúcar e suco natural de laranja. Cobertura leve e saudável.	Unid.	300	R\$ 35,34	R\$ 10.602,00
13	44805	CACHORRO QUENTE (Pão de 60g) Contendo: Salsicha, maionese, molho de tomate, milho verde, ervilha, tomate picado.	Unid.	3.000	R\$ 6,65	R\$ 19.950,00
14	4663559	CHÁS EM SACHÊS, caixinha contendo em média, 10 a 15 sachês individuais. Variedade de sabores (camomila, frutas, erva-doce, hortelã, entre outros).	Unid.	200	R\$ 9,96	R\$ 1.992,00
15	18237	COPO DESCARTÁVEL 300ml - embalagem com mínimo 100 unidades.	Fardo	150	R\$ 11,50	R\$ 1.725,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

16	54162	Cuca alemã tradicional, preparada com massa leve e macia tipo pão doce, fermentada, coberta com farofa crocante amanteigada (streusel) e recheio ou cobertura de frutas (como banana, uva, maçã, ou outros sabores regionais), creme ou geleia, conforme disponibilidade e cardápio do fornecedor. Produto assado, com peso estimado de no mínimo 2kg por unidade. Deve apresentar coloração dourada, aroma agradável e sabor equilibrado, com ingredientes frescos e de boa procedência. A cuca deve ser entregue fresca (produzida no mesmo dia da entrega), em embalagem apropriada que garanta a integridade do produto durante o transporte e manuseio.	Kg.	1.620	R\$ 25,01	R\$ 40.516,20
17	54200	Doce individual tipo MINI TORTINHAS, podendo ser de limão, morango, maracujá ou chocolate, com massa crocante (tipo pâte sucrée ou massa	Unid.	2.000	R\$ 2,46	R\$ 4.920,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		podre) e recheio cremoso. Servida em forminhas ou embalagens individuais de no mínimo 100 gramas cada.				
18	4663513	Esfirra Assada tamanho pequeno recheado com carne moída, com no mínimo 70g.	Unid.	1.000	R\$ 4,52	R\$ 4.520,00
19	4663512	Esfirra Assada tamanho pequeno recheado com carne de frango, com no mínimo 70g.	Unid.	1.000	R\$ 4,27	R\$ 4.270,00
20	44802	ESFIRRA ASSADA tamanho grande recheado com CARNE DE FRANGO, com no mínimo 140g.	Unid.	3.000	R\$ 8,46	R\$ 25.380,00
21	44803	ESFIRRA ASSADA tamanho grande recheado com CARNE MOÍDA, com no mínimo 140g.	Unid.	3.000	R\$ 8,92	R\$ 26.760,00
22	36803	GELO TRITURADO embalagem com no mínimo 18 kg.	Unid.	240	R\$ 26,33	R\$ 6.319,20
23	40886	GROSTOLI crescido com massa fofa, com peso aproximado de 40 gramas a unidade.	Kg.	800	R\$ 29,90	R\$ 23.920,00
24	4663514	Joelinho Assado recheio de queijo, presunto, tomate e orégano, (de no mínimo 50 gramas cada).	Kg.	200	R\$ 25,89	R\$ 5.178,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

25	54197	MINI CHURROS, com no mínimo 30g. Produto pronto para consumo, tipo mini churros, recheado com doce de leite, com cobertura de açúcar e canela. Embalagem individual ou porções organizadas para servir em bandejas.	Unid.	3.000	R\$ 1,21	R\$ 3.630,00
26	54161	Mini empadinhas salgadas, assadas, com massa amanteigada, leve e crocante, preparadas com ingredientes de qualidade, recheadas com sabores tradicionais (como frango desfiado temperado, palmito, queijo, ou outros a serem definidos conforme cardápio do fornecedor). Peso aproximado de 20g a 30g por unidade. As empadinhas devem apresentar boa aparência, coloração dourada, sem queimar ou apresentar rachaduras, com recheio generoso, úmido e bem temperado. Devem ser entregues frescas (preparadas no dia da entrega), acondicionadas	Unid.	13.000	R\$ 1,55	R\$ 20.150,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		em embalagens apropriadas para transporte e conservação (protegidas contra contaminações e amassamento), prontas para consumo. Validade mínima de 24h após o preparo, com transporte em veículo adequado.				
27	54217	MINI FOLHADO DOCE, assado, com no mínimo 40g. Elaborado com massa folhada leve e crocante, com recheio de: chocolate, creme de confeitiro ou goiabada cremosa. E leve cobertura de açúcar de confeitiro ou calda chocolate.	Unid.	2.400	R\$ 1,50	R\$ 3.600,00
28	54216	MINI FOLHADO SALGADO, assado, com no mínimo 40g Elaborado com massa folhada leve e crocante, recheado com: frango desfiado temperado, presunto e queijo, queijo com orégano ou outro sabor definido previamente.	Unid.	2.400	R\$ 1,56	R\$ 3.744,00
29	54198	MINI PIZZA assada. Diâmetro aproximado: 7 a 10 cm, pronta para consumo, com cobertura	Unid.	2.200	R\$ 2,67	R\$ 5.874,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		de queijo e molho de tomate, podendo conter adicional de calabresa ou frango.				
30	40879	PALITOS DE MASSA (SALGADOS) devidamente embalados em pacotes de 500 gramas.	Unid.	1.000	R\$ 20,55	R\$ 20.550,00
31	40880	PÃO DE QUEIJO, assado sem recheio com peso mínimo de 20 gramas.	Kg.	970	R\$ 31,94	R\$ 30.981,80
32	4663517	Pastel Assado carne moída, tamanho pequeno recheado de carne moída, com no mínimo 70g.	Unid.	2.000	R\$ 4,86	R\$ 9.720,00
33	4663516	Pastel Assado pequeno recheado com carne de frango, com no mínimo 70g.	Unid.	2.000	R\$ 4,71	R\$ 9.420,00
34	44800	PASTEL ASSADO tamanho grande recheado com CARNE DE FRANGO, com no mínimo 140 grs.	Unid.	4.000	R\$ 9,24	R\$ 36.960,00
35	44801	PASTEL ASSADO tamanho grande recheado com CARNE MOÍDA, com no mínimo 140g	Unid.	4.000	R\$ 9,42	R\$ 37.680,00
36	47908	REFRIGERANTE em garrafa descartável de 2000 ml. Os sabores devem ser VARIADOS,	Unid.	4.850	R\$ 8,51	R\$ 41.273,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		contendo as seguintes composições: COLA - (Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante ácido fosfórico e aroma natural. sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré-aprovadas: Coca-Cola; Pepsi); LARANJA - (Água gaseificada, açúcar, sucos de laranja, reguladores de acidez ácido cítrico e citrato de sódio, aroma sintético idêntico ao natural, conservadores benzoato de sódio e sorbato de potássio, estabilizantes acetato isobutirato de sacarose e dioctil sulfosuccinato de sódio, corante artificial amarelo crepúsculo FCF, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré-aprovadas: Fanta; Sukita); UVA - (Água gaseificada, açúcar, sucos de uva, aroma sintético idêntico ao natural, reguladores de acidez ácido cítrico e citrato de sódio, conservadores benzoato				
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		de sódio e sorbato de potássio, corantes artificiais amaranth, azul brilhante FCF e tartrazina, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré aprovadas: Fanta; sukita); GUARANÁ - (Água gaseificada, açúcar, semente de guaraná, reguladores de acidez ácido cítrico e citrato de sódio, aroma sintético idêntico ao natural, corante caramelo IV, conservadores sorbato de potássio e benzoato de sódio, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré aprovadas: Guaraná Antarctica; Kuat) e LIMÃO (Água gaseificada, suco natural de limão 2,5%, acidulante ácido cítrico, aroma natural, edulcorantes ciclamato de sódio (72 mg) e sacarina de sódio (11 mg) por 100 ml, conservadores benzoato de sódio e sorbato de potássio, estabilizante citrato de sódio, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré-aprovadas: Sprit; Soda).				
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

37	47909	REFRIGERANTE em LATA, embalagem de 350 ml. Os sabores devem ser VARIADOS, contendo as seguintes composições: COLA - (Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante ácido fosfórico e aroma natural. sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré aprovadas: Coca-Cola; Pepsi); LARANJA - (Água gaseificada, açúcar, sucos de laranja, reguladores de acidez ácido cítrico e citrato de sódio, aroma sintético idêntico ao natural, conservadores benzoato de sódio e sorbato de potássio, estabilizantes acetato isobutirato de sacarose e dioctil sulfosuccinato de sódio, corante artificial amarelo crepúsculo FCF, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré aprovadas: Fanta; Sukita); UVA - (Água gaseificada, açúcar, sucos de uva, aroma sintético idêntico ao natural, reguladores de	Unid.	7.500	R\$ 3,51	R\$ 26.325,00
----	-------	--	-------	-------	----------	---------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		acidez ácido cítrico e citrato de sódio, conservadores benzoato de sódio e sorbato de potássio, corantes artificiais amaranth, azul brilhante FCF e tartrazina, sem glúten, não alcoólico)(Marcas pré aprovadas: Fanta; sukita); GUARANÁ - (Água gaseificada, açúcar, semente de guaraná, reguladores de acidez ácido cítrico e citrato de sódio, aroma sintético idêntico ao natural, corante caramelo IV, conservadores sorbato de potássio e benzoato de sódio, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré aprovadas: Guaraná Antarctica; Kuat) e LIMÃO (Água gaseificada, suco natural de limão 2,5%, acidulante ácido cítrico, aroma natural, edulcorantes ciclamato de sódio (72 mg) e sacarina de sódio (11 mg) por 100 ml, conservadores benzoato de sódio e sorbato de potássio,				
--	--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		estabilizante citrato de sódio, sem glúten, não alcoólico) (Marcas pré-aprovadas: Sprit; Soda).				
38	47910	SALGADO BOLINHA DE QUEIJO, 25 gramas, frito para festa, leite farinha de trigo, margarina, ovos, sal a gosto, queijo mussarela ou branco a gosto, óleo.	Unid.	10.000	R\$ 1,33	R\$ 13.300,00
39	44806	SALGADO COXINHA FRITA (tipo festa) recheado com carne de frango, com no mínimo 25 gramas.	Unid.	13.000	R\$ 1,35	R\$ 17.550,00
40	44807	SALGADO CROQUETE (tipo festa) com no mínimo 25 gramas.	Unid.	10.500	R\$ 1,35	R\$ 14.175,00
41	44809	SALGADO ENROLADINHO DE SALSICHA, com mínimo 25 gramas.	Unid.	11.000	R\$ 1,36	R\$ 14.960,00
42	44808	SALGADO KIBE (tipo festa) com no mínimo 25 gramas.	Unid.	12.000	R\$ 1,36	R\$ 16.320,00
43	44810	SALGADO PASTEL FRITO (tipo festa) recheado com carne moída, com no mínimo 18 gramas.	Unid.	17.000	R\$ 1,35	R\$ 22.950,00
44	44811	SALGADO RISOLES FRITO (tipo festa) recheado com QUEIJO e	Unid.	11.500	R\$ 1,35	R\$ 15.525,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		PRESUNTO, com no mínimo 25 gramas.				
45	4663556	SANDUÍCHE DE QUEIJO, TOMATE E PRESUNTO. De 130 à 150g. Sanduíche elaborado com pão fatiado, recheado com queijo, presunto e tomate. Preparado com baixo teor de sódio e gordura, sem uso de conservantes artificiais ou molhos industrializados em excesso.	Unid.	3.000	R\$ 7,62	R\$ 22.860,00
46	4663555	SANDUÍCHE NATURAL DE FRANGO COM VEGETAIS. De 120 à 150g. Sanduíche natural elaborado com pão integral fresco, recheado com frango desfiado cozido, cenoura ralada, alface, tomate e temperos naturais. Preparado com baixo teor de sódio e gordura, sem uso de conservantes artificiais ou molhos industrializados em excesso.	Unid.	3.000	R\$ 9,56	R\$ 28.680,00
47	44812	SANDUÍCHE NATURAL - peso aproximado 140g. Contendo: pão fatiado com margarina, patê de frango, maionese, requeijão,	Unid.	5.500	R\$ 9,05	R\$ 49.775,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

		cenoura ralada, milho verde, ervilha, tomate e alface.				
48	54199	Sanduíche tipo MINI HAMBÚRGUER, com pão macio de 6 a 8 cm, carne bovina grelhada, queijo e condimentos opcionais (alface, tomate, maionese).	Unid.	5.000	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00
49	44813	SONHO assado recheado com doce de leite, tamanho médio com peso aproximado de 40 grs a unidade.	Kg.	780	R\$ 33,74	R\$ 26.317,20
50	44814	SONHO assado recheado com goiabada, tamanho médio com peso aproximado de 40 grs a unidade.	Kg.	1.000	R\$ 33,98	R\$ 33.980,00
51	44804	STEAK DE FRANGO ASSADO, com no mínimo 100g.	Unid.	1.700	R\$ 2,51	R\$ 4.267,00
52	4663558	SUCO INTEGRAL de 1 a 1,5 litros, 100% suco, sem adição de água, açúcares ou conservantes, embalado em uma caixa Tetra Pak, ou embalagem transparente tipo PET ou de vidro. Sabores como maçã, laranja, uva tinto e uva branca.	Unid.	2.000	R\$ 17,43	R\$ 34.860,00



53	4663557	SUCOS EM CAIXAS DE 1 LITRO, embalado em uma caixa Tetra Pak, contendo 1 litro de suco de fruta ou néctar, contendo no mínimo 30% de suco da fruta. Diversos sabores como laranja, abacaxi, manga, uva, maçã, morango, entre outras, com adição de água e açúcar.	Unid.	2.130	R\$ 9,90	R\$ 21.087,00
54	44815	TORTA SALGADA DE FRANGO com peso de no mínimo 01 kg. (Recheio de peito de frango com molho, tomate e milho).	Unid.	900	R\$ 34,27	R\$ 31.528,40

1.4. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme constará no extrato publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.5. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.5.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do Fornecedor Registrado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme dispõe o art. 91, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

1.5.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada e aprovação da autoridade competente. Conforme artigo 84 da referida lei, o prazo de vigência da Ata de



Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5.3. A prorrogação, caso necessária, será formalizada observando-se os limites legais e as diretrizes orçamentárias do Município.

1.5.4. Caso não haja justificativa para a prorrogação ou não seja do interesse da Administração, a Ata de Registro de Preços será automaticamente encerrado ao final do prazo de vigência, sem necessidade de notificação prévia.

1.5.5. A existência do registro de preços não obriga a Administração a realizar as contratações, podendo o Órgão Gerenciador ou Fornecedor Registrado realizar licitação específica para aquisição do objeto registrado, caso justificado.

1.5.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para formalização de Contratos ou emissão de instrumentos equivalentes, como nota de empenho ou ordem de fornecimento, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA B, DA LEI N.º 14.133/2021):

2.1. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, se tem a necessidade de:

2.1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches, salgados, água mineral, refrigerantes e produtos afins, com o objetivo de atender às demandas recorrentes em eventos institucionais, reuniões administrativas, formações pedagógicas, capacitações, encontros com pais e responsáveis, conselhos escolares, entre outras atividades desenvolvidas pela pasta.

2.1.2. Considerando que a aquisição desses itens contribui para o bom andamento das ações promovidas, proporcionando acolhimento, conforto e melhor participação dos envolvidos. Ressalta-se que tais atividades fazem parte da rotina da Secretaria e são fundamentais para o aprimoramento do processo educacional, bem como para a promoção da integração entre a equipe pedagógica, gestores, comunidade escolar e demais parceiros.



2.1.3. Considerando que a contratação se mostra essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo de interesse público e necessária para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais no município.

2.1.4. Considerando que a aquisição dos lanches será realizada de forma planejada, conforme cronograma de atividades da secretaria e suas unidades vinculadas, respeitando critérios de economicidade, qualidade e equilíbrio nutricional, garantindo ainda a observância à legislação vigente no que tange à execução de recursos públicos zelando pela qualidade e eficiência dos serviços prestados, no qual a necessidade de contratar empresa para o fornecimento de lanches prontos.

2.1.5. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação não possui cozinhas industriais, equipamentos adequados ou equipe de manipulação de alimentos treinada para produzir lanches em quantidade e com segurança sanitária. A produção interna exigiria adaptações físicas, aquisição de equipamentos e contratação de profissionais específicos, o que geraria custos elevados e desvio da função principal dos equipamentos.

2.1.6. Considerando que empresas especializadas já operam com alvará sanitário, seguem as boas práticas de manipulação de alimentos e possuem controle rigoroso sobre o armazenamento, transporte e validade dos produtos. Isso assegura que os lanches servidos aos usuários estejam em conformidade com os padrões exigidos, evitando riscos à saúde.

2.1.7. Considerando que a contratação de empresa terceirizada permite que os profissionais das unidades se concentrem nas atividades essenciais. Ao delegar a produção de lanches a uma empresa especializada, a gestão pública garante agilidade logística, economia de tempo e melhor uso dos recursos humanos.

2.1.8. Tendo em vista os itens a serem licitados, o mais adequado seria pela opção do pregão presencial, visto que os materiais listados precisam ser adquiridos quando surgir a necessidade e por isso garantir a aquisição de produtos frescos, especialmente aquilo que não é estocável e precisam ser feitos na hora como salgados e sanduíches.

2.1.9. Por se tratar de itens de emergência, o pregão eletrônico facilita a participação de uma empresa de outros estados do Brasil, que necessitarão de longo prazo para entrega, o que atenta contra o princípio da eficiência, prejudicando flagrantemente o andamento



das atividades relacionada a educação, visto que os serviços não podem ser interrompidos ou suspensos.

2.1.10. Além do mais, não são materiais mantidos em estoque, não há interesse público em aquisição em grandes quantidades, desse modo, tendo em vista o caráter ocasional dos produtos, fazendo com que a Administração reserve o direito de adquirir os materiais essenciais apenas, gerando economia ao erário público.

2.1.11. Historicamente, nos processos licitatórios com empresas de lugares mais distantes do município, é mais propenso o surgimento de problemas relacionados a entregas, materiais e quantidades erradas, contatos inexistentes, entre outros. Prejudicando a adequada execução da Ata de Registro de Preços. Pelos motivos acima, a Secretaria Municipal de Educação, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade, eficiência, solicita-se a realização de pregão presencial, atendendo o que preconiza a Lei n.º 14.133/2021 em seu art. 17, §2.

2.2. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, se tem a necessidade de:

2.2.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches, água, refrigerantes e também lanches saudáveis, como sanduíches naturais, sucos, chás em sachês e bolos simples (laranja e cenoura, sem cobertura de chocolate), para a Secretaria Municipal de Saúde, é fundamental para garantir a execução adequada das atividades, encontros, cursos, oficinas e eventos promovidos pela pasta, especialmente aqueles direcionados a públicos específicos como gestantes e pacientes atendidos pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

2.2.2. A oferta de lanches salgados e doces durante essas atividades tem como objetivo garantir acolhimento, pertencimento e dignidade aos participantes, sendo um recurso complementar que contribui para a permanência, integração e participação nos cursos, capacitações e reuniões. A Secretaria Municipal de Saúde também tem como responsabilidade a execução de ações voltadas à promoção do bem-estar, prevenção de doenças e fortalecimento da atenção integral à saúde da população.

2.2.3. Dentre essas ações, destacam-se programas voltados ao acompanhamento de gestantes, oficinas educativas, grupos de apoio, palestras de prevenção e atividades



terapêuticas em saúde mental. Nessas ocasiões, torna-se indispensável a disponibilização de lanches nutritivos e adequados às necessidades do público-alvo, considerando restrições alimentares, recomendações médicas e a busca por hábitos de vida mais saudáveis.

2.2.4. O fornecimento desses gêneros alimentícios saudáveis contribui diretamente para a melhoria da qualidade do atendimento, criando um ambiente acolhedor e favorável à permanência e participação dos usuários nas atividades propostas. A adoção de cardápio natural e equilibrado atende às diretrizes de promoção da saúde e auxilia na conscientização da comunidade sobre a importância de uma alimentação adequada para a prevenção de doenças e manutenção da qualidade de vida.

2.2.5. Além disso, a contratação de empresa especializada assegura fornecimento contínuo, padronizado e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, garantindo segurança alimentar, armazenamento e transporte adequados, bem como controle de qualidade dos produtos. Tal medida representa eficiência administrativa e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, evitando aquisições emergenciais, compras fracionadas e improvisações que possam comprometer o planejamento das ações de saúde.

2.2.6. Dessa forma, a contratação é justificada pela necessidade de atendimento digno e qualificado aos usuários do sistema de saúde municipal, com atenção especial às gestantes e pacientes do CAPS, assegurando a oferta de lanches também compatíveis com orientações nutricionais, em consonância com as políticas públicas de promoção da saúde.

2.3. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, se tem a necessidade de:

2.3.1. Por meio dos serviços tipificados do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) — como CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, acolhimento institucional e demais programas e projetos sócio-assistenciais — realiza periodicamente ações, encontros, reuniões e eventos voltados ao atendimento direto de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, famílias em situação de vulnerabilidade e demais usuários da política pública de assistência social.



2.3.2. A oferta de lanches salgados e doces durante essas atividades tem como objetivo garantir acolhimento, pertencimento e dignidade aos participantes, sendo um recurso complementar que contribui para a permanência, integração e participação dos usuários nos serviços. Essas ações estão em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, que orienta o atendimento humanizado e a promoção da convivência comunitária.

2.3.3. A aquisição de lanches, doces e salgados tem como principal objetivo fortalecer a participação comunitária e o vínculo com os usuários dos serviços ofertados nos equipamentos da Política de Assistência Social, como CRAS e CREAS, durante ações socioeducativas, oficinas, reuniões, campanhas temáticas e eventos comemorativos. Além disso, muitos usuários atendidos apresentam condições de insegurança alimentar, tornando-se ainda mais necessário assegurar ao menos uma alimentação básica durante os encontros, especialmente em atividades de maior duração ou voltadas a públicos vulneráveis, como crianças e idosos.

2.3.4. A aquisição dos lanches será realizada de forma planejada, conforme cronograma de atividades da Secretaria e suas unidades vinculadas, respeitando critérios de economicidade, qualidade e equilíbrio nutricional, garantindo ainda a observância à legislação vigente no que tange à execução de recursos públicos zelando pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

2.3.5. As unidades dos serviços sócio-assistenciais não dispõem de cozinhas industriais, equipamentos adequados ou equipe de manipulação de alimentos treinada para produzir lanches em quantidade e com segurança sanitária. A produção interna exigiria adaptações físicas, aquisição de equipamentos e contratação de profissionais específicos, o que geraria custos elevados e desvio da função principal dos equipamentos.

2.3.6. Empresas especializadas já operam com alvará sanitário, seguem as boas práticas de manipulação de alimentos (conforme RDC n.º 275/2002 da ANVISA) e possuem controle rigoroso sobre o armazenamento, transporte e validade dos produtos. Isso assegura que os lanches servidos aos usuários estejam em conformidade com os padrões exigidos, evitando riscos à saúde.

2.3.7. A contratação de empresa terceirizada permite que os profissionais das unidades se concentrem nas atividades essenciais dos equipamentos do SUAS, como o



atendimento, acompanhamento familiar, oficinas e ações comunitárias. Ao delegar a produção de lanches a uma empresa especializada, a gestão pública garante agilidade logística, economia de tempo e melhor uso dos recursos humanos.

2.3.8. Justifica-se, de forma excepcional e motivada, a realização de pregão na forma presencial para a aquisição de lanches e salgados destinados a eventos e ações institucionais. A opção presencial é a que melhor compatibiliza a celeridade procedimental exigida pela urgência e as características tempo-críticas do objeto (entregas quentes e recém-preparadas, em janelas de horas), preservando isonomia, competitividade e economicidade, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e com o tratamento favorecido às ME/EPP (LC nº 123/2006).

2.3.9. A demanda é contínua e vinculada a programações oficiais com janelas de entrega muito curtas (medidas em horas) e necessidade de consumo imediato. Constatada a necessidade de contratação célere, eventual retardo no encerramento do certame comprometeria atividades institucionais e ações sócio-assistenciais, com risco de descontinuidade e prejuízo aos usuários. O objeto envolve produtos prontos para consumo, que devem ser entregues quentes e recém preparados, preservando temperatura adequada no ato da entrega, textura, apresentação e porcionamento padronizado, além da conformidade sanitária.

2.3.10. Tais atributos são tempo-dependentes, exigindo logística de pronta resposta e rotas curtas, sob pena de perda de qualidade. A forma presencial reduz o lead time do procedimento e favorece o encerramento em ato contínuo, o que é crítico para viabilizar ordens de fornecimento imediatas e evitar lapsos entre a adjudicação e o início das entregas. As entregas ocorrem sob curtíssimo prazo e, muitas vezes, sob demanda no mesmo dia. A adoção presencial mitiga remarcações e outros atrasos que impactariam diretamente a manutenção da qualidade quente no ponto de consumo. Serão adotados registro audiovisual integral, ata circunstanciada e ampla publicidade, assegurando transparência, isonomia e auditorabilidade.

2.3.11. Levantamento prévio indica a existência de pelo menos 5 fornecedores aptos no Município de Mangueirinha-PR, além de fornecedores regionais, assegurando disputa efetiva. Não se exigirá sede prévia local; a participação será ampla, com exigências proporcionais ao risco (capacidade produtiva, logística para entrega quente, conformidade



sanitária). Adotar-se-á o menor preço por item. Aplicar-se-á o tratamento favorecido às ME/EPP, nos termos da LC n.º 123/2006, incluindo o empate ficto (preferência para cobertura da melhor oferta até 10% no pregão, quando atendidos os requisitos legais) e prazos para regularização fiscal, quando cabível.

2.3.12. O mecanismo é objetivo e não discriminatório, estimulando a participação sem reduzir a competição. Pelas características tempo-críticas do objeto (entrega quente e recém-preparada em janelas de horas) e pela urgência para atendimento das programações institucionais, a forma presencial mostra-se a alternativa que maximiza celeridade, qualidade, isonomia e economicidade, com competitividade preservada (mínimo de 5 fornecedores aptos no município) e observância da Lei n.º 14.133/2021 e da LC n.º 123/2006.

2.4. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Política às Mulheres, se tem a necessidade de:

2.4.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de Lanches, Água, Refrigerante para a Secretaria Municipal de Política às Mulheres é fundamental para garantir a execução dos trabalhos, cursos, eventos e atividades diárias executadas pela Secretaria. A mesma tem como responsabilidade a execução de ações voltadas à promoção de direitos, prevenção da violência, fortalecimento da rede de proteção e incentivo à autonomia das mulheres do município.

2.4.2. Tais ações incluem reuniões intersetoriais, eventos da Secretaria Municipal de Política às Mulheres institucionais, campanhas de conscientização, oficinas, capacitações, atendimentos em grupo e fóruns de discussão, entre outras atividades que demandam, por sua natureza, a oferta de itens de consumo imediato, como água mineral, lanches e bebidas não alcoólicas. O fornecimento destes gêneros é essencial para garantir condições adequadas de acolhimento e permanência dos públicos atendidos, especialmente em eventos com duração prolongada ou com presença de público em situação de vulnerabilidade social.

2.4.3. A oferta de alimentação também contribui para o fortalecimento do vínculo com a comunidade, promove a participação ativa das mulheres e qualifica a entrega dos serviços públicos. Além disso, a contratação de empresa especializada possibilita o fornecimento



contínuo e padronizado dos itens, com segurança alimentar, controle de qualidade, armazenamento e transporte adequado, conforme as normas da Vigilância Sanitária e da legislação vigente.

2.4.4. A medida assegura eficiência administrativa, economicidade e racionalidade dos recursos públicos, evitando aquisições esporádicas, compras fracionadas ou improvisações que comprometam a execução das ações e o cumprimento do plano de trabalho institucional. Dessa forma, a contratação é justificada pela natureza das atividades desenvolvidas pela Secretaria, pela necessidade de atendimento ao público com dignidade, e pela conveniência administrativa de contar com um fornecedor formal e habilitado, garantindo regularidade e qualidade no fornecimento dos gêneros alimentícios e bebidas.

2.4.5. As quantidades solicitadas foram definidas com base na média de consumo dos últimos anos, nos eventos, promoções, oficinas, capacitações, atendimentos em grupo, encerramentos de cursos, garantindo assim, um planejamento adequado às necessidades da Secretaria. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada assegura o fornecimento contínuo desses materiais, permitindo que as atividades da Secretaria Municipal de Política às Mulheres sejam desempenhadas de forma ininterrupta e dentro dos padrões de segurança exigidos.

2.5. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pelo Gabinete do Prefeito, se tem a necessidade de:

2.5.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches, água mineral, refrigerantes, doces e salgados mostra-se necessária para atender às demandas do Gabinete do Prefeito, tendo em vista a realização de reuniões institucionais, eventos oficiais, palestras, capacitações, conferências, recepção de autoridades e demais compromissos de representação do Executivo Municipal. Tais ocasiões exigem a oferta adequada de alimentos e bebidas, garantindo conforto, hospitalidade e a manutenção do bom relacionamento com representantes de diferentes órgãos públicos, entidades privadas e a comunidade em geral.

2.5.2. A aquisição centralizada de tais itens por meio de empresa especializada assegura maior organização e padronização na qualidade dos produtos ofertados, evitando



improvisos, compras fragmentadas e consequentemente, gastos desnecessários. Além disso, permite que a Administração disponha de fornecimento compatível com as demandas do Gabinete, conferindo maior eficiência à gestão dos recursos públicos. Outro aspecto relevante é a economicidade.

2.5.3. A contratação planejada possibilita melhores condições comerciais, tanto em preço quanto em prazos de entrega, além de assegurar o fornecimento de produtos em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar. A escolha por empresa especializada garante ainda maior agilidade e praticidade na disponibilização dos itens, liberando a equipe administrativa de atividades operacionais que poderiam comprometer sua dedicação às funções estratégicas do Gabinete.

2.5.4. Dessa forma, a contratação ora justificada revela-se medida indispensável para o adequado funcionamento das atividades institucionais do Gabinete do Prefeito e sua equipe, proporcionando suporte logístico essencial às ações de governo, fortalecendo a imagem institucional da Administração Pública e atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a gestão municipal.

2.5.5. A opção pela modalidade Pregão, conforme dispõe a Lei n.º 14.133/2021, é plenamente justificável por se tratar da contratação de bens comuns, cujas especificações técnicas são padronizadas e objetivas, possibilitando a competição entre os licitantes com base no critério de menor preço.

2.5.6. A escolha do Pregão na forma Presencial está devidamente justificada pelo fato de que muitos dos fornecedores locais e regionais que atuam na prestação desses fornecimentos não possuem estrutura técnica ou acesso adequado a meios digitais para participação em certames eletrônicos, o que poderia comprometer a ampla competitividade e excluir potenciais interessados. O pregão presencial promove maior inclusão, permitindo o acesso equitativo de micro e pequenas empresas locais, além de facilitar o esclarecimento imediato de dúvidas e a verificação presencial da documentação e da proposta pelos membros da comissão de licitação.

2.5.7. Adicionalmente, o município conta com pelo menos três fornecedores locais plenamente aptos a participar da licitação, o que assegura a competitividade do certame e mitiga qualquer risco de direcionamento ou restrição à ampla participação, conferindo segurança jurídica à escolha do pregão presencial. Esses fornecedores, além de



conhecerem a realidade logística da cidade, possuem estrutura para atendimento imediato e constante.

2.5.8. O objeto envolve produtos prontos para consumo, que devem ser entregues quentes e recém preparados, preservando temperatura adequada no ato da entrega, textura, apresentação e porcionamento padronizado, além da conformidade sanitária. Tais atributos são tempo-dependentes, exigindo logística de pronta resposta e rotas curtas, sob pena de perda de qualidade.

2.5.9. Além disso, a presencialidade favorece a transparência e o controle dos atos do certame, uma vez que todo o processo ocorre de forma pública e com possibilidade de acompanhamento por qualquer cidadão interessado, o que fortalece os princípios da publicidade e da moralidade administrativa.

2.5.10. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é recomendada, tendo em vista que a demanda por contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches, água mineral, refrigerantes, doces e salgados é eventual, intermitente e de difícil previsibilidade, variando conforme a programação de eventos e atividades institucionais ao longo do ano.

2.5.11. O SRP permite à Administração contar com fornecedores previamente habilitados e com preços formalizados em ata, otimizando o tempo e os recursos públicos. Portanto, a realização de Pregão Presencial para Registro de Preços mostra-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a economicidade, a legalidade, a competitividade e a eficiência administrativa, além de promover o desenvolvimento econômico local ao ampliar a participação de fornecedores da região.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, DA LEI N.º 14.133/2021):

3.1. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, pretende-se:

3.1.1. Garantir o fornecimento adequado e padronizado de alimentação e bebidas durante eventos, reuniões, formações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação de Manguinhos – PR.



3.1.2. Proporcionar melhores condições de acolhimento e bem-estar aos participantes das ações da Secretaria.

3.1.3. Assegurar o apoio logístico necessário para a entrega dos produtos nos eventos e atividades institucionais.

3.1.4. Promover a valorização dos profissionais da educação e da comunidade escolar por meio de um ambiente mais receptivo e organizado.

3.1.5. Otimizar recursos públicos com uma contratação centralizada, garantindo qualidade, economia e regularidade no fornecimento dos itens.

3.1.6. Contribuir para o fortalecimento das políticas públicas educacionais do município, por meio do suporte adequado às ações formativas e administrativas.

3.1.7. Com isso, espera-se melhorar o desempenho e a participação nas atividades promovidas, favorecendo o desenvolvimento contínuo da educação municipal.

3.2. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, pretende-se:

3.2.1. A contratação visa garantir regularidade e qualidade na oferta de lanches saudáveis durante as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente em grupos de gestantes e encontros terapêuticos do CAPS.

3.2.2. Os lanches adequados e nutritivos contribuem para o acolhimento, a permanência e o bem-estar dos usuários, promovendo hábitos alimentares saudáveis e fortalecendo as políticas públicas de saúde.

3.2.3. Além disso, assegura-se eficiência administrativa e racionalidade dos recursos públicos, com planejamento, organização e respeito às normas sanitárias.

3.3. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pretende-se:

3.3.1. Garantir acolhimento e receptividade aos usuários, promovendo um ambiente mais humanizado, respeitoso e inclusivo.

3.3.2. Estimular a participação ativa das famílias nas atividades propostas pelos serviços, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.



3.3.3. Facilitar o engajamento nos processos formativos e informativos, como rodas de conversa, palestras e grupos de apoio, promovendo maior absorção dos conteúdos.

3.3.4. Reduzir possíveis barreiras de acesso e permanência nas ações, especialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade que muitas vezes não têm condições mínimas para se alimentar adequadamente.

3.3.5. Valorizar os momentos de convivência social e interação entre os participantes, reforçando o caráter protetivo das ações da assistência social.

3.4. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Política às Mulheres, pretende-se:

3.4.1. Garantir a oferta regular e padronizada de gêneros alimentícios, buscando atender com qualidade os eventos, encontros, formações e demais atividades da Secretaria.

3.4.2. Assegurar segurança alimentar e nutricional, com produtos com procedência, validade e condições de conservação adequadas.

3.4.3. Otimizar recursos públicos com planejamento centralizado da demanda, evitando desperdícios, fracionamentos e sobrepreços.

3.4.4. Promover o bem-estar e acolhimento dos participantes, para contribuir para maior participação e engajamento da comunidade nas ações propostas.

3.4.5. Agilidade e eficiência na logística de atendimento, para evitar deslocamentos e sobrecarga de equipe interna para buscar ou organizar alimentos.

3.5. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pelo Gabinete do Prefeito, pretende-se:

3.5.1. Com a contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches, água mineral, refrigerantes, doces e salgados, espera-se garantir maior eficiência e qualidade no atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito. A disponibilização regular e padronizada desses itens proporcionará suporte adequado às atividades institucionais, especialmente em reuniões, eventos oficiais e recepção de autoridades, contribuindo para a boa condução das ações administrativas e de representação do Poder Executivo.

3.5.2. Os resultados pretendidos incluem a padronização da qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar, assegurando a satisfação e o bem-estar dos participantes dos eventos. Espera-se



também maior eficiência administrativa, com fornecimento planejado e pronto atendimento às demandas, evitando improvisações, atrasos ou falhas que possam comprometer a imagem institucional da Administração Municipal.

3.5.3. Outro resultado almejado é a economicidade, uma vez que a contratação permitirá melhor aproveitamento dos recursos públicos. Além disso, a medida contribuirá para reduzir riscos operacionais, transferindo a responsabilidade do fornecimento para empresa capacitada e especializada, o que garante maior confiabilidade e segurança no processo.

3.5.4. Por fim, espera-se que a contratação fortaleça a imagem institucional do Município, na medida em que a recepção organizada e adequada de autoridades, servidores e convidados transmite profissionalismo, credibilidade e respeito, consolidando a Administração Pública como eficiente, responsável e comprometida com o interesse coletivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, DA LEI N.º 14.133/2021):

4.1. A proponente deverá apresentar os documentos necessários para habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como os documentos de qualificação econômico-financeira.

4.2. A proponente deverá se responsabilizar integralmente pelo fornecimento de lanches, água mineral, refrigerantes, doces e salgados, conforme especificado no processo licitatório. Isso inclui a observância rigorosa das quantidades, especificações e prazos definidos, garantindo que os itens sejam entregues em perfeitas condições e dentro do prazo estipulado.

4.3. A proponente deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a mesma entregou satisfatoriamente materiais iguais ou similares com o objeto licitado. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável por ele, com firma reconhecida em cartório (ou em atendimento ao art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018).



- 4.4.** A proponente deverá apresentar Prova de Regularidade com a Licença Sanitária emitida pela Fazenda Municipal do domicílio da mesma vigente.
- 4.5.** A proponente deverá apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ativo e compatível com a atividade de fornecimento de alimentos.
- 4.6.** A proponente deverá estar em situação regular junto aos órgãos fiscais (municipal, estadual e federal).
- 4.7.** A proponente deverá possuir Alvará de Funcionamento válido.
- 4.8.** A proponente deverá cumprir as normas da Anvisa e da Vigilância Sanitária (RDC n.º 275/2002 e outras correlatas).
- 4.9.** A proponente deverá garantir o preparo e transporte dos alimentos em embalagens adequadas e em temperatura apropriada.
- 4.10.** A proponente deverá dispor de local de preparo e armazenamento em condições sanitárias adequadas.
- 4.11.** A proponente deverá garantir a entrega dos lanches nos dias, horários e locais definidos pelas Secretarias Municipais solicitantes e Gabinete do Prefeito.
- 4.12.** A proponente deverá ter capacidade de atendimento conforme demanda e cronograma previamente acordado.
- 4.13.** A proponente deverá priorizar o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis nas embalagens.
- 4.14.** A proponente deverá reduzir o uso de descartáveis plásticos e promover boas práticas ambientais.
- 4.15.** A proponente deverá comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.16.** A proponente deverá realizar a substituição dos itens, caso seja rejeitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação.

5. MODELO DE ENTREGA DO OBJETO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, DA LEI N.º 14.133/2021):



5.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

5.1.1. Os itens deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, emitida pelo Órgão Gerenciador ou pelas Secretarias solicitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.

5.1.2. O prazo para o início da entrega dos itens deverá se dar em 02 (dois) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa expressa nesta última.

5.1.3. A entrega dos itens deverá ocorrer primordialmente no local indicado pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Política às Mulheres e Gabinete do Prefeito, sem que para isso o Fornecedor Registrado receba qualquer valor adicional.

5.1.4. Expedida a ordem de fornecimento, os itens serão recebidos por servidor designado pela unidade requisitante, mediante as seguintes condições:

5.1.4.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais.

5.1.4.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. Será rejeitado no recebimento dos itens entregues em desconformidade com as especificações solicitadas.

5.1.6. Caso o material seja considerado insatisfatório, será recusado e considerado como não entregue, sem ônus ao Órgão Gerenciador.

5.1.7. O Órgão Gerenciador poderá recusar total ou parcialmente os itens que não atendam às condições especificadas.

5.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita entrega do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata de Registro de Preços.

5.1.9. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou na Ata de Registro de Preços.



5.1.10. O descumprimento dos prazos ou condições de entrega sujeitará o Fornecedor Registrado às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.1.11. O Fornecedor Registrado deve se responsabilizar por toda entrega, independentemente da quantidade solicitada, para que seja possível suprir a necessidade de cada unidade atendida.

5.1.12. O Fornecedor Registrado deverá fornecer o objeto nos prazos preestabelecidos, não ultrapassando em hipótese alguma o prazo máximo para a entrega, salvo, com concordância com o Órgão Gerenciador.

5.1.13. A entrega será realizada conforme a necessidade do Órgão Gerenciador, em cada nota de empenho e ordem de fornecimento constará o quantitativo de cada item, não podendo o Fornecedor Registrado estabelecer um valor e uma quantidade mínima para entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, DA LEI N.º 14.133/2021):

6.1. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

6.1.1. O Fornecedor Registrado deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.2. O Fornecedor Registrado deverá cumprir fielmente o objeto licitado de forma que os materiais entregues sejam de qualidade e em conformidade com o descritivo (solicitação).

6.1.3. O Fornecedor Registrado deverá responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos na entrega do objeto, que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

6.1.4. O Fornecedor Registrado deverá indicar um preposto para acompanhar e responder pelo cumprimento das obrigações contratuais perante a Administração.



6.1.5. O Fornecedor Registrado deverá comparecer à sede do Órgão Gerenciador, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto ora licitado.

6.1.6. O Fornecedor Registrado deverá comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a entrega do objeto.

6.1.7. O Fornecedor Registrado deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Órgão Gerenciador.

6.1.8. É de responsabilidade do Fornecedor Registrado os prejuízos causados por eventuais danos por retardamento, negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário do Fornecedor Registrado.

6.1.9. Dos critérios de sustentabilidade e impactos ambientais:

6.1.9.1. O Fornecedor Registrado deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na entrega do objeto, como exige a Lei n.º 9.985/2000.

6.1.9.2. O Fornecedor Registrado deverá realizar treinamentos periódicos sobre boas práticas de segurança, descarte de resíduos e uso racional de recursos.

6.1.9.3. O Fornecedor Registrado deverá dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo, sempre que possível.

6.1.9.4. O Fornecedor Registrado deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR), publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sobre resíduos sólidos e demais normas.

6.1.9.5. O Fornecedor Registrado deverá utilizar, sempre que aplicável, materiais de baixo impacto ambiental, como recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou com certificações ambientais reconhecidas.

6.1.9.6. O Fornecedor Registrado deverá adotar boas práticas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e outros recursos durante a entrega do objeto.



6.1.9.7. O Fornecedor Registrado deverá realizar a separação e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos gerados na entrega do objeto, bem como implementar medidas para reaproveitamento e reciclagem, sempre que possível.

6.1.9.8. O Fornecedor Registrado deverá observar e aplicar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010), inclusive no que diz respeito à logística reversa, quando cabível.

6.1.9.9. O Fornecedor Registrado deverá adotar práticas que evitem ou reduzam emissões atmosféricas, ruídos, odores e outros poluentes que possam impactar o meio ambiente ou a vizinhança do local de entrega do objeto, quando cabível.

6.1.9.10. O Fornecedor Registrado deverá garantir que os colaboradores envolvidos na entrega do objeto estejam cientes das normas ambientais e boas práticas sustentáveis.

6.1.9.11. O Fornecedor Registrado deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes das ações adotadas, tais como certificados ambientais, relatórios de resíduos, registros fotográficos ou planilhas de controle.

6.1.9.12. O Fornecedor Registrado deverá observar integralmente as normas e exigências ambientais previstas nas legislações federal, estadual e municipal aplicáveis ao tipo de objeto adquirido.

6.1.9.13. O Fornecedor Registrado deverá manter válidas todas as licenças e autorizações ambientais necessárias, quando exigidas.

6.1.9.14. O Fornecedor Registrado deverá estimular ações que promovam a responsabilidade socioambiental, como campanhas educativas, reutilização de materiais e ações de conscientização junto à sua equipe.

6.1.10. No âmbito do fornecimento do objeto adquirido, o Fornecedor Registrado deverá observar integralmente as disposições da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

6.1.10.1. O Fornecedor Registrado deverá guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da entrega do objeto.

6.1.10.2. O Fornecedor Registrado deverá tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade do registro, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,



armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados.

6.1.10.3. O Fornecedor Registrado deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

6.1.10.4. O Fornecedor Registrado deverá garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento.

6.1.10.5. O Fornecedor Registrado não deverá utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta do registro.

6.1.10.6. O Fornecedor Registrado deverá fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à entrega do objeto.

6.1.10.7. O Fornecedor Registrado deverá adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado.

6.1.10.8. O Fornecedor Registrado deverá em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a descrição da natureza dos dados pessoais afetados.

6.1.10.9. O Fornecedor Registrado deverá suprimir ou devolver, ao término da Ata de Registro de Preços ou quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, todos os dados pessoais tratados em razão da entrega do objeto quando cabível, salvo nos casos em que a conservação seja legalmente exigida.

6.1.10.10. O Fornecedor Registrado deverá manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da Ata de Registro de Preços, disponibilizando essas informações ao Órgão Gerenciador sempre que solicitado.

6.1.10.11. O Fornecedor Registrado deverá colaborar com o Órgão Gerenciador e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) no que for necessário para o cumprimento das obrigações legais relacionadas à proteção de dados.

6.1.10.12. O Fornecedor Registrado não deverá compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do objeto.



6.1.10.13. O Fornecedor Registrado deverá garantir que todos os colaboradores, prepostos, subcontratados ou terceiros envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente instruídos sobre suas obrigações legais relativas à proteção de dados, firmando, quando necessário, termos de confidencialidade.

6.1.10.14. O Fornecedor Registrado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas ao objeto, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, sem prejuízo das demais penalidades.

6.1.11. É de total responsabilidade do Fornecedor Registrado a segurança dos profissionais que irão entregar os lanches e demais produtos solicitados, exigindo o cumprimento de todas as normas regulamentares de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive quanto a utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

6.1.12. O Fornecedor Registrado deverá comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.13. O Fornecedor Registrado deverá realizar a substituição dos itens, caso seja rejeitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação.

6.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.2.1. O Órgão Gerenciador deverá fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o objeto licitado sempre que solicitado pelo Fornecedor Registrado, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, precisa e tempestiva.

6.2.2. É responsabilidade do Órgão Gerenciador acompanhar e fiscalizar o processo de entrega do objeto, observando o cumprimento das obrigações pactuadas com o Fornecedor Registrado. Todas as falhas, inconformidades ou irregularidades detectadas durante o processo deverão ser devidamente registradas em documento próprio e comunicadas ao Fornecedor Registrado, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis dentro do prazo necessário.



6.2.3. O Órgão Gerenciador deverá cumprir rigorosamente todos os compromissos financeiros assumidos com o Fornecedor Registrado, efetuando os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos.

6.2.4. No caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do Fornecedor Registrado, o Órgão Gerenciador deverá aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente e estabelecidas da Ata de Registro de Preços.

6.2.5. O Órgão Gerenciador deverá emitir ordem de fornecimento para o Fornecedor Registrado, estabelecendo os prazos, locais de entrega e quantitativos necessários, conforme demanda.

6.2.6. O Órgão Gerenciador deverá proceder ao recebimento definitivo do objeto apenas após a verificação de qualidade e quantidade, rejeitando qualquer item que esteja em desacordo com as exigências previstas na Ata de Registro de Preços.

6.2.7. Em caso de irregularidades ou necessidade de ajustes, caberá o Órgão Gerenciador, assegurar a implementação das medidas corretivas necessárias para o cumprimento das condições estabelecidas.

6.2.8. O Órgão Gerenciador deverá verificar se a proponente atende à todos os requisitos necessários e indispensáveis para sua contratação, analisando também a conformidade e validade das condições.

6.3. DO REAJUSTE:

6.3.1. 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 do objeto, nas seguintes situações:

6.3.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a entrega, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

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



6.3.2. Os preços das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA/IBGE no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

6.3.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.3.4. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o Fornecedor Registrado será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3.5. Na hipótese prevista anteriormente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores Registrados do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.3.6. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.3.7. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem as negociações com vista à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

6.3.8. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao Fornecedor Registrado requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.3.9. Neste caso, o Fornecedor Registrado encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.3.10. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o



Fornecedor Registrado deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na legislação aplicável.

6.4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.4.1. O Registro do Fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o mesmo:

6.4.1.1. Descumprir as condições prevista na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

6.4.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador sem justificativa razoável.

6.4.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto n.º 11.462/2023.

6.4.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

6.4.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência presentes na Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata de Registro de Preços enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.4.1 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.3. Na hipótese de cancelamento do Registro do Fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



6.4.4.1. Por razão de interesse público.

6.4.4.2. A pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.4.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto n.º 11.462/2023.

6.5. DAS PENALIDADES:

6.5.1. O Fornecedor Registrado estará sujeito às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços, caso pratique quaisquer das infrações administrativas a seguir descritas:

6.5.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total de qualquer item registrado na Ata de Registro de Preços.

6.5.1.2. Não atender às condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços ou na ordem de fornecimento emitida.

6.5.1.3. Não apresentar ou não manter a documentação exigida para a contratação.

6.5.1.4. Não observar os prazos de entrega estabelecidos, sem motivo devidamente justificado.

6.5.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa, seja no processo de registro de preços ou durante a entrega das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

6.5.1.6. Cometer fraude ou praticar ato ilícito que frustre os objetivos presentes na Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

6.5.1.7. Não manter a proposta apresentada no certame, salvo por motivo devidamente justificado.

6.5.1.8. Praticar qualquer ato previsto como lesivo no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

6.5.2. Penalidades aplicáveis:

6.5.2.1. Será aplicada nos casos de inexecução parcial, sempre que a gravidade da infração não justificar a imposição de penalidade mais severa.

6.5.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021, em caso de:

6.5.2.2.1. Inexecução parcial ou total que cause grave prejuízo à Administração.



6.5.2.2.2. Não entrega de documentação exigida para contratação.

6.5.2.2.3. Retardamento da entrega do objeto, sem motivo justificado.

6.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:

6.5.3.1. Pelo prazo de até 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, em caso de:

6.5.3.1.1. Apresentação de declaração ou documentação falsa.

6.5.3.1.2. Fraude, ato lesivo ou comportamento inidôneo durante a execução da Ata de Registro de Preços.

6.5.3.1.3. Infração que justifique a aplicação de penalidade mais grave, conforme os critérios da Lei.

6.5.4. Multas:

6.5.4.1. Moratória:

6.5.4.1.1. 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 7% (sete por cento) do valor da parcela inadimplida, por atraso na entrega.

6.5.4.1.2. 0,5% (meio por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços, pelo atraso na apresentação ou reposição de garantia exigida.

6.5.5. Compensatória:

6.5.5.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução total do objeto.

6.5.5.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a rescisão administrativa da contratação e a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

6.5.6. Procedimentos para aplicação de penalidades:

6.5.6.1. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5.6.2. Antes da aplicação de multa, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da data de intimação do Fornecedor Registrado.

6.5.7. Critérios de aplicação de penalidades:

6.5.7.1. Na aplicação de penalidades serão consideradas:

6.5.7.1.1. A natureza e gravidade da infração.

6.5.7.1.2. As circunstâncias do caso concreto, incluindo agravantes e atenuante.



6.5.7.1.3. Os prejuízos causados à Administração Pública.

6.5.7.1.4. A existência ou aprimoramento de programas de integridade pelo Fornecedor Registrado, conforme normativas vigentes.

6.5.8. Disposições gerais sobre penalidades:

6.5.8.1. As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, conforme art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021.

6.5.8.2. A aplicação de penalidades não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

6.5.8.3. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou da garantia contratual, sendo possível a cobrança judicial caso os valores sejam insuficientes.

6.5.8.4. O Órgão Gerenciador divulgará as penalidades aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei n.º 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, DA LEI N.º 14.133/2021):

7.1. A medição será realizada com base na conferência física e documental dos materiais entregues, observando-se a quantidade, especificações técnicas, embalagens e integridade dos mesmos. O atesto da nota fiscal pelo fiscal será condição para a liberação do pagamento.

7.2. A medição ocorrerá a cada entrega, mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador, com base na quantidade efetivamente fornecida e recebida, conforme termos do pedido de fornecimento e da Ata de Registro de Preços.

7.3. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em duas vias, acompanhada da nota de empenho, ordem de fornecimento e termo de recebimento definitivo do objeto, devidamente emitido pelo Gestor.

7.4. O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias, no protocolo geral na sede do Município de Mangueirinha e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:



7.4.1. Nota fiscal/fatura, em duas vias, com discriminação resumida do objeto, número da licitação e número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

7.4.2. Termo de recebimento definitivo do objeto, assinado pelo gestor.

7.5. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, com CNPJ n.º 77.774.867/0001-29.

7.6. O Fornecedor Registrado deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, comprovantes atualizados de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo os documentos listados abaixo:

7.6.1. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Federal.

7.6.2. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.7. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências serão de responsabilidade do Fornecedor Registrado.

7.8. Caso sejam detectados erros ou irregularidades na nota fiscal apresentada, ou descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, o prazo de pagamento será suspenso até que o Fornecedor Registrado realize a devida correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA H, DA LEI N.º 14.133/2021):

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade de Pregão Presencial, conforme artigo 6º, inciso XLI e artigo 17, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento a ser utilizado compreende a Menor Preço por item conforme art. 33, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, DA LEI N.º 14.133/2021):

9.1. O valor total estimado pela Secretaria Municipal de Educação, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 124.027,50 (cento e vinte e quatro mil e vinte e sete reais e cinquenta centavos).



9.2. O valor total estimado pela Secretaria Municipal de Saúde, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 370.609,60 (trezentos e setenta mil e seiscentos e nove reais e sessenta centavos).

9.3. O valor total estimado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 446.285,30 (quatrocentos e quarenta e seis mil e duzentos e oitenta e cinco reais e trinta centavos).

9.4. O valor total estimado pela Secretaria Municipal de Política às Mulheres, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 74.043,83 (setenta e quatro mil e quarenta e três reais e oitenta e três centavos).

9.5. O valor total estimado pelo Gabinete do Prefeito, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 38.348,10 (trinta e oito mil e trezentos e quarenta e oito reais e dez centavos).

9.6. O valor total estimado pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Política às Mulheres e Gabinete do Prefeito, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 1.053.314,33 (um milhão e cinquenta e três mil e trezentos e quatorze reais e trinta e três centavos). Os preços unitários e os preços totais de cada item constam no tópico 1.3. respectivo a especificação e quantitativo do objeto, no presente Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, DA LEI N.º 14.133/2021):

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, abaixo discriminada:

Desp. 168 - Manter as Atividades da Educação Infantil - Pré-Escolar - 09.001.12.365.0004.2024.3.3.90.30.00 / 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Desp. 168 - Manter as Atividades da Educação Infantil - Pré-Escolar - 09.001.12.365.0004.2024.3.3.90.30.00 / 00104/00104.01.01.00.00.1.500.1001 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Desp. 168 - Manter as Atividades da Educação Infantil - Pré-Escolar -



09.001.12.365.0004.2024.3.3.90.30.00 / 00104/00104.01.01.00.00.2.500.0000 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Desp. 140 - Manter as Atividades do Departamento de Educação - 09.001.12.122.0004.2020.3.3.90.30.00 / 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Desp. 149 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental - 09.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00 / 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Desp. 149 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental - 09.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00 / 00104/00104.01.01.00.00.1.500.1001 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Desp. 149 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental - 09.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00 / 00104/00104.01.01.00.00.2.500.0000 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Desp. 159 - Manter as Atividades da Educação Infantil - Creche - 09.001.12.365.0004.2023.3.3.90.30.00 / 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Desp. 159 - Manter as Atividades da Educação Infantil - Creche - 09.001.12.365.0004.2023.3.3.90.30.00 / 00104/00104.01.01.00.00.1.500.1001 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Desp. 159 - Manter as Atividades da Educação Infantil - Creche - 09.001.12.365.0004.2023.3.3.90.30.00 / 01044/01044.09.01.06.00.2.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, abaixo discriminada:

Desp. 209 - Manutenção da Rede de Atenção Básica de Saúde (ESF, ESB, PAB FIXO, PMAQ e NASF) - 10.002.10.301.0002.2038.3.3.90.30.00/02494/00494.09.02.05.20.1.621.0000 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Desp. 228 - Manutenção do Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS) -



10.002.10.301.0002.2040.3.3.90.30.00 / 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%).

Desp. 228 - Manutenção do Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS) - 10.002.10.301.0002.2040.3.3.90.30.00 / 00494/00494.09.02.06.20.1.600.0000 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Desp. 209 - Manutenção da Rede de Atenção Básica de Saúde (ESF, ESB, PAB FIXO, PMAQ e NASF) -

10.002.10.301.0002.2038.3.3.90.30.00/00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%).

Desp. 209 - Manutenção da Rede de Atenção Básica de Saúde (ESF, ESB, PAB FIXO, PMAQ e NASF) -

10.002.10.301.0002.2038.3.3.90.30.00/01017/01017.12.99.00.00.1.749.0000 - Emendas de Bancadas.

10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, abaixo discriminada:

Desp. 265 - Manter as Atividades do Departamento de Assistência Social - 11.001.08.244.0011.2048.3.3.90.39.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

Desp. 349 - Manter Ações do Fundo Municipal do Idoso - 11.004.08.241.0011.2086.3.3.90.39.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

Desp. 335 - Piso Básico Variável III - Equipe Volante 11.003.08.244.0011.2080.3.3.90.39.00 / 00934/00934.09.06.06.06.1.660.0000 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (SUAS).

Desp. 309 - Bloco de Gestão do Programa Auxílio Brasil e CAD Único 11.003.08.244.0011.2074.3.3.90.39.00 / 00940/00940.09.06.06.25.1.660.0000 - Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Portaria MDS 113/2015.

Desp. 309 - Bloco de Gestão do Programa Auxílio Brasil e CAD Único 11.003.08.244.0011.2074.3.3.90.39.00 / 00940/00940.09.06.06.25.2.660.0000 - Bloco de



Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Portaria MDS 113/2015.

Desp. 314 - Piso Fixo de Média Complexidade - PAEFI
11.003.08.244.0011.2075.3.3.90.39.00 / 01941/00941.09.06.05.26.1.661.0000 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

Desp. 314 - Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI
11.003.08.244.0011.2075.3.3.90.39.00 / 01941/00941.09.06.05.26.2.661.0000 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

Desp. 277 - Manutenção do Conselho Tutelar - 11.002.08.243.0011.6001.3.3.90.39.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

Desp. 297 - Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - SUAS -
11.003.08.244.0011.2051.3.3.90.39.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

Desp. 340 - Piso Básico Fixo - PAIF
11.003.08.244.0011.2081.3.3.90.39.00/00934/00934.09.06.06.06.1.660.0000 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (SUAS).

Desp. 340 - Piso Básico Fixo - PAIF
11.003.08.244.0011.2081.3.3.90.39.00/00934/00934.09.06.06.06.2.660.0000 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (SUAS).

10.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Política às Mulheres, abaixo discriminada:

Desp. 471 – Manutenção das Ações do Departamento de Política às Mulheres –
16.001.14.422.0003.2066.3.3.90.30.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 – Recursos Ordinários (Livres)

Desp. 482 – Manutenção das Ações do Departamento de Enfrentamento à Violência –
16.002.14.422.0003.2067.3.3.90.30.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 – Recursos Ordinários (Livres)

10.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pelo Gabinete do Prefeito, abaixo discriminada:



Desp. 6 – Manter Atividades do Gabinete – 02.001.04.122.0003.2001.3.3.90.39.00 / 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 – Recursos Ordinários (Livres)

11. ANEXOS:

11.1. Constituem partes integrantes deste Termo de Referência os anexos a seguir relacionados:

11.1.1. Documento de Formalização da Demanda das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Política às Mulheres e Gabinete do Prefeito.

11.1.2. Estudo Técnico Preliminar das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Política às Mulheres e Gabinete do Prefeito.

11.1.3. Relatório de Cotação.

11.1.4. Mapa Comparativo de Preços.

12. DECLARAÇÕES:

12.1. Declara-se ciência e concordância com todas às informações constantes no presente Termo de Referência.

12.2. Declara-se estar a par das responsabilidades e atribuições competentes, afirmando-se plena concordância com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e demais anexos.

12.3. Declara-se, ainda, sob as penas da Lei, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras.

13. AUTORIZAÇÃO:

13.1. Autoriza-se o Departamento de Licitações e Contratos a tramitar processo de contratação, por meio de pregão, com fundamento nas informações e subsídios elencados neste Termo de Referência, sendo conduzido o procedimento na forma da Lei n.º 14.133/2021.

Município de Manguinhos, Estado do Paraná, 02 de setembro de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

VALDEMAR SBALCHEIRO
Secretário Municipal de Educação

LUANA ROGENSKI FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

LUANA THAIS COSTA DE AGUIAR
Secretária Municipal de Assistência Social

ROSANE MARIA PICOLO DORINI
Secretária Municipal de Política às Mulheres

MANUEL RICARDO MORDASKI DE ALMEIDA
Chefe de Gabinete