

AVISO DE DISPENSA Nº 05/2026

Republicação do Aviso de Contratação Direta em razão de correção de erro material referente ao enquadramento legal da contratação, com reabertura integral dos prazos.

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA – PR.

A Câmara Municipal de Guaíra, torna público aos interessados que pretende realizar: **Sistema de Registro de Preços - Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de coffee break e buffet institucional, sob demanda, destinados à realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência**, em conformidade com art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo eventuais interessados apresentar Proposta Adicional de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a Administração selecionará a proposta mais vantajosa.

Valor Máximo Estimado: R\$ 106.370,00 (cento e seis mil, trezentos e setenta reais).

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 15/05/2026 às 00h00 até 21/05/2026 às 08h30.

ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Após às 8h30 do dia 21/05/2026.

ENTREGA DAS PROPOSTAS

As propostas poderão ser apresentadas por meio físico ou eletrônico, sendo consideradas válidas ambas as formas. PROTOCOLADA **no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de Guaíra-PR**, situada na Praça João XXIII, 200, Centro, Guaíra-PR – CEP – 85.980-123, no horário das 07h30 às 12h00 e da 13h30 às 17h00, em dias úteis **ou pelo e-mail: compras@guaira.pr.leg.br** até a data limite. O Aviso e o Termo de Referência da Dispensa estarão disponíveis no Site Oficial da Câmara Municipal de Guaíra <https://camaraguaira.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> ou através do E-mail: compras@guaira.pr.leg.br.

Guaíra, 14 de maio de 2026

TEREZA CAMILO DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Guaíra/Gestão 2025-2026



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA N.º 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

PD Nº 13290/2026

1. PREÂMBULO

- 1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA – PR**, inscrita no CNPJ sob nº 77.849.289/0001-42, sediada à Praça João XXIII, nº 200, Centro, Guaíra-PR, representada por seu(a) Presidente, Tereza Camilo dos Santos, conforme autorização expedida no Processo Administrativo nº 08/2026 e no Processo Digital nº 13290/2026, torna público o Aviso de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, na hipótese do art. 75, inciso III, alínea “a”, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução 02/2023 da Câmara Municipal de Guaíra-PR e as exigências estabelecidas neste Aviso.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	ATÉ 08h30 DO DIA 21/05/2026
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Horário de Brasília-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	compras@guaira.pr.leg.br
LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:	https://camaraguaira.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais

- 1.2.** Os esclarecimentos e impugnações somente serão considerados e respondidos quando solicitados por escrito, devendo ser endereçados ao e-mail: compras@guaira.pr.leg.br.

2. OBJETO

- 2.1.** O objeto é: **Sistema de Registro de Preços - Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de coffee break e buffet institucional, sob demanda, destinados à realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.**

3. PREÇO MÁXIMO

- 3.1.** O valor estimado máximo para a contratação é de **R\$ 106.370,00 (cento e seis mil, trezentos e setenta reais)**, conforme composição de custos e preços unitários detalhados no Termo de Referência, Anexo II deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.
- 3.2.** A proposta que consignar **preço, unitário ou global, superior** ao fixado por este Aviso de Contratação Direta será desclassificada.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 4.1.** Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao departamento de compras da Câmara Municipal de Guaíra, via e-mail: compras@guaira.pr.leg.br, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no Portal de Transparência da Câmara Municipal.



5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderá participar desta contratação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste aviso e apresente os documentos nele exigidos.
- 5.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta dispensa de licitação:
 - 5.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 5.2.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21. Sendo as seguintes vedações:
 - 5.2.4.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 5.2.4.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 5.2.4.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 5.2.4.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 5.2.4.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 5.2.4.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
 - 5.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
 - 5.2.6. Sociedades Cooperativas.
 - 5.2.7. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21;
 - 5.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS, DOTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS DE ENTREGA

- 6.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência Anexo II deste Aviso.

7. PRAZO E FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS



- 7.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Contratação Direta por Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO no Diário Oficial.
- 7.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: compras@guaira.pr.leg.br, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2026**.
- 7.3. As propostas do presente procedimento de contratação direta serão analisadas internamente pela Administração, em momento posterior ao encerramento do prazo de recebimento, quanto à conformidade com o Aviso de Contratação Direta, à habilitação e à vantajosidade da proposta.
- 7.4. O resultado do julgamento será posteriormente divulgado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guairá/PR.
- 7.5. A análise das propostas ocorrerá após o encerramento do prazo para recebimento das propostas.

8. PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 8.2. A proposta deverá ser redigida preferencialmente, em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, e deverá conter as informações de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso de Contratação Direta, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 - 8.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 - 8.2.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo estimado, em algarismo e por extenso, somente reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 - 8.2.3. Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 8.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- 8.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.
- 8.5. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 8.6. Em anexo o **Modelo de Proposta de Preço, Anexo I** deste Aviso de Contratação Direta.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura



do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

- 9.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. PROPOSTAS DE PREÇOS

- 10.1.1. A(s) proposta(s) apresentada(s) em consonância com as exigências do Aviso será(ão) classificada(s) e será declarada vencedora a que apresentar o **menor preço por item**.
- 10.1.2. Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos serão desclassificados.
- 10.1.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

10.2. HABILITAÇÃO

- 10.2.1. Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.
- 10.2.2. Será inabilitado o interessado que não atender às condições do Aviso e seus anexos.
- 10.2.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.2.4. Os fornecedores 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 de contratação.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.
- 11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.2.1. SICAF;
- 11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 11.2.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 11.2.5. Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no TCE-PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).
- 11.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “11.2.2”, “11.2.3” e “11.2.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o



fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos quando solicitado, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 11.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 11.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado
- 11.8. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor.
- 11.9. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.
- 11.10. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.
- 11.11. A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente aviso implicará na inabilitação da licitante.

12. OBRIGAÇÕES E SANÇÕES

- 12.1. As obrigações e sanções estão elencadas no **Termo de Referência, anexo II deste Aviso** e são parte integrante independente de transcrição.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1. O certame será divulgado no portal da Transparência da Câmara Municipal de Guaíra (site oficial da Câmara Municipal de Guaíra).
- 13.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 13.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 13.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao certame, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 13.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 13.4. As providências dos subitens **13.2.1** e **13.2.2** acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 13.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 13.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.
- 13.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e



eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 13.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 13.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 13.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o Termo de Referência.
- 13.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.12. ANEXO I – Modelo de proposta de preços
- 13.13. ANEXO II - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (Apêndice ao Termo de Referência);
- 13.14. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A dotação orçamentária está elencada no **Termo de Referência, anexo II deste Aviso** e é parte integrante deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Guaíra, em 14 de maio de 2026.

TEREZA CAMILO DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Guaíra/Gestão 2025-2026



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA - PR

Empresa:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Pessoa para contato:
Telefone:
E-mail:

PROPOSTA DE PREÇOS

Vimos apresentar, através desta, em atendimento ao disposto no mencionado Aviso, a nossa proposta para o fornecimento, conforme tabela abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO
	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA			
TOTAL				R\$

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

Prazo de validade de: xx (mínimo 60) dias, contados da data de abertura da Dispensa de Licitação.

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da Dispensa de Licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta, e ainda que concordamos com todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta N°05/2026 e em seus Anexos.

(Cidade), em __ de ____ 2026.

Nome do Representante Legal

Função

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

***Para o preenchimento correto da proposta, favor observar os ditames do Termo de Referência.**

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – LEI 14.133/2021



PD 13.290/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Sistema de Registro de Preços - Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de coffee break e buffet institucional, sob demanda, destinados à realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição do Produto/Serviço	Catser	UNIDA DE	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>Prestação de serviço de buffet institucional, destinado à realização de eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, compreendendo o fornecimento, preparo, montagem, organização, serviço e reposição contínua de alimentos e bebidas.</p> <p>O serviço deverá incluir atendimento por equipe capacitada e uniformizada, bem como o fornecimento de utensílios e materiais necessários, tais como pratos de porcelana ou louça equivalente, copos, xícaras, jarras, talheres, bandejas e materiais descartáveis, quando aplicável, compatíveis com o perfil institucional do evento.</p> <p>O cardápio mínimo institucional deverá contemplar, no mínimo:</p> <p>Pães: mini pães francês e integral, torradas e lanche natural com pão tipo baguete;</p> <p>Acompanhamentos: patês variados, manteiga e doces;</p> <p>Bolos: bolo formigueiro, bolo de fubá e bolo de laranja;</p> <p>Biscoitos/Bolachas: nata e caseirinha;</p> <p>Salgados: pastel de nata e pastel de vento e/ou carne;</p> <p>Frios: presunto, queijo muçarela e mortadela;</p> <p>Massas doces: cuca (mínimo</p>	12807	Serv./ Partic.	600	R\$ 50,00	R\$ 30.000,00



	<p>de dois tipos) e cueca virada; Frutas: banana, mamão e melão; Bebidas: café (com e sem açúcar), chá, leite, achocolatado, iogurte (sabores variados) e suco de laranja. O atendimento será realizado conforme demanda. O público estimado por evento é de até 200 (duzentos) participantes, em datas e horários definidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR. Os eventos serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Guaíra, devendo a CONTRATADA observar padrões adequados de higiene, segurança alimentar, organização e apresentação, em conformidade com a legislação sanitária vigente.</p>					
02	<p>Fornecimento de coffee break para realização de cursos, capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: café com e sem açúcar (100 ml); leite (100 ml); suco ou chá (100 ml); salgados pequenos assados (mínimo de 8 unidades por participante); cuca ou bolo simples, tais como fubá, cenoura, chocolate, cuca ou similar (mínimo de 50 g por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.</p>	3697	Unid.	600	R\$ 28,75	R\$ 17.250,00
03	<p>Fornecimento de coffee break para realização de cursos, capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: refrigerante de primeira linha, nas versões normal e diet (400 ml por participante); água mineral com e sem gás (500 ml</p>	3697	Unid.	600	R\$ 31,90	R\$ 19.140,00



	por participante); salgados pequenos assados ou fritos, tais como pastel assado, esfirra, empadinha, folhados, croissant ou similares (mínimo de 8 unidades por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.					
04	Fornecimento de coffee break para realização de cursos, capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: refrigerante de primeira linha, nas versões normal e diet (400 ml por participante); suco natural (200 ml por participante); água mineral com e sem gás (500 ml por participante); salgados pequenos assados e/ou fritos, tais como pastel assado, esfirra, quibe, croissant, quiches, carolinas recheadas, folhados, empadas, canapés ou similares (mínimo de 8 unidades por participante); mini doces, tais como carolinas, tortinhas ou similares (mínimo de 2 unidades por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	3697	Unid.	400	R\$ 31,90	R\$ 12.760,00
05	Fornecimento de salgados fritos , com peso médio aproximado de 30 g por unidade, tais como pastel, coxinha, risólis, quibe, bolinha de queijo ou similares, medidos por cento (100 unidades), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	610522	Cento	40	R\$ 86,50	R\$ 3.460,00
06	Fornecimento de salgados	280141	Cento	40	R\$	R\$



	assados , com peso médio aproximado de 30 g a 40 g por unidade, tais como esfirra, enroladinho de queijo e presunto, pão de queijo, empadinhas, pastel assado ou similares, medidos por cento (100 unidades), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.				120,00	4.800,00
07	Fornecimento de bolo confeitado , com recheio à base de frutas, cobertura compatível com o perfil institucional do evento, devidamente acondicionado, medido por quilograma (kg), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	307907	Kg	100	R\$ 47,90	R\$ 4.790,00
08	Fornecimento de suco natural , elaborado a partir de frutas in natura, tais como laranja, abacaxi, abacaxi com hortelã, maracujá, acerola ou similares, medidos por litro (L), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	242548	Litro	100	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
09	Fornecimento de doces variados , com peso aproximado de 20 g a 30 g por unidade, podendo compreender, dentre outros, tortinha de limão, croissants doces, mini folhados de creme e/ou frutas, carolinas doces, minissonho ou similares, medidos por cento (100 unidades), admitindo-se a composição de até 2 (dois) tipos de doces por cento, conforme a necessidade do evento, sugestão do fornecedor previamente aprovada e determinação da Câmara Municipal de Guaíra –	402419	Cento	50	R\$ 195,00	R\$ 9.750,00



	PR.					
10	Fornecimento de refrigerante de primeira linha, sabor cola , nas versões normal ou zero açúcar, acondicionado em embalagem com capacidade mínima de 2 (dois) litros, conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	347150	Unid.	60	R\$ 15,00	R\$ 900,00
11	Fornecimento de refrigerante de primeira linha, sabor guaraná , nas versões normal ou zero açúcar, acondicionado em embalagem com capacidade mínima de 2 (dois) litros, conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	217785	Unid.	60	R\$ 12,00	R\$ 720,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 106.370,00

1.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo bem de luxo**, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 e Resolução 02/2023, da Câmara Municipal de Guaíra/PR.

1.3. O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A **subcontratação** do objeto contratual **é estritamente vedada**, o que significa que a empresa contratada não está autorizada a delegar a terceiros a execução das atividades previstas no contrato.

1.5. Vigência contratual: **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 106.370,00 (cento e seis mil, trezentos e setenta reais)**.

1.8. O licitante assume total responsabilidade pela elaboração de sua proposta, não podendo alegar posteriormente desconhecimento do local, insuficiência de informações ou solicitar alterações de preços, prazos ou condições após a apresentação da proposta.

1.9. Participação de consórcios: Informamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da necessidade de Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021)

3.1. Habilitação e Regularidade:

3.1.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho; bem como toda a qualificação técnica, descrita no Termo de Referência.

3.1.2. Não poderão participar desta contratação: Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

3.1.3. Para o item 01: A contratação contempla de forma integrada o planejamento, preparo, fornecimento, montagem, organização, reposição e retirada de alimentos e bebidas, **bem como a disponibilização de mão de obra capacitada e dos utensílios necessários (conforme detalhado na descrição do item 01)**, assegurando atendimento adequado aos diferentes formatos, públicos e níveis de formalidade dos eventos realizados pelo Poder Legislativo.

3.1.4. Para os itens 02 a 04, a CONTRATADA deverá **planejar, preparar, montar e entregar o coffee break**, deixando-o **devidamente organizado e pronto para consumo** no local indicado pela Câmara Municipal de Guairá – PR, nos horários previamente definidos.

3.1.4.1. Não será exigida a disponibilização de mão de obra para atendimento, reposição contínua ou serviço durante o evento, tampouco o fornecimento de mesas, mobiliário ou utensílios permanentes **(Itens 02 a 04)**.

3.1.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente os itens alimentícios previstos, bem como copos descartáveis e guardanapos, em quantidade compatível com o número de participantes, observadas as normas sanitárias vigentes **(Itens 02 a 04)**.

3.1.5. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços e produtos fornecidos, atendendo às especificações estabelecidas no Termo de Referência e às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

3.1.6. Consideram-se incluídos no objeto todos os insumos, materiais, utensílios, mão de obra e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, ainda que não expressamente descritos, desde que indispensáveis ao seu perfeito atendimento.

3.1.7. Por definição, o objeto é classificado como de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, no edital de Licitação por meio de especificações usuais de mercado.

3.1.8. Os colaboradores disponibilizados pela CONTRATADA deverão observar as normas de segurança e higiene aplicáveis à atividade, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual, quando exigido.

3.1.9. A CONTRATADA será responsável por fornecer e exigir de seus empregados a utilização dos equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, conforme normas regulamentadoras aplicáveis.

3.1.10. A Câmara Municipal de Guairá – PR reserva-se o direito de demandar os quantitativos conforme a necessidade, tratando-se de estimativas meramente referenciais, não gerando obrigação de contratação do volume total estimado.

3.1.11. Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

3.1.12. Bens de luxo: Não se enquadra em bens de luxo.

3.1.13. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



3.1.14. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelo baixo valor da contratação, pela simplicidade dos serviços e pelo baixo risco para o Órgão Legislativo, evitando dispêndios decorrentes da presente exigência.

3.1.15. Participação de consórcios: Informamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

3.2. Levantamento de requisitos técnicos mínimos:

3.2.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas sanitárias estabelecidas pela ANVISA, especialmente a RDC nº 216/2004, adotando práticas adequadas de higiene, manipulação, acondicionamento e transporte de alimentos. Os alimentos e bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas, que assegurem a higiene, a conservação e a proteção contra danos durante o transporte, em conformidade com as exigências sanitárias vigentes.

3.2.2. O fornecimento de produtos deve ser fresco e preparado no dia do evento.

3.2.3. A disponibilização de utensílios adequados ao perfil institucional.

3.2.4. Equipe capacitada e uniformizada, quando aplicável.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. DO FORNECIMENTO DOS ITENS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. Os serviços e fornecimentos de coffee break serão prestados **sob demanda**, mediante autorização da CONTRATANTE, formalizada por meio de **Ordem de Compra**, encaminhada por e-mail ou outro meio oficial de comunicação, inclusive aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), devendo o recebimento ser **expressamente confirmado** pela CONTRATADA por um desses meios.

4.1.2. A execução deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como as normas sanitárias vigentes, especialmente as expedidas pela ANVISA e Vigilância Sanitária local.

4.2. ITENS DE 01 – FORNECIMENTO DE BUFFET INSTITUCIONAL

4.2.1. O pedido da CONTRATANTE deverá ser encaminhado à CONTRATADA com **antecedência mínima de 3 dias (úteis)**.

4.2.1.1. A empresa contratada receberá a ordem de compra, onde constarão dados sobre o evento, o dia e horário para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação dos tipos e sabores, conforme descritos no objeto do Termo de Referência) que comporão o respectivo buffet, de acordo com opção desejada da CONTRATANTE.

4.2.1.2. A contratação contempla de forma integrada o planejamento, preparo, fornecimento, montagem, organização, reposição e retirada de alimentos e bebidas, **bem como a disponibilização de mão de obra capacitada e dos utensílios necessários**, assegurando atendimento adequado aos diferentes formatos, públicos e níveis de formalidade dos eventos realizados pelo Poder Legislativo.

4.2.2. Os eventos serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Guaíra, a princípio no plenário da Câmara. Estima-se que o atendimento será destinado a público estimado de até 200 (duzentos) participantes por evento, em datas e horários definidos pela CONTRATANTE.

4.2.3. Quando necessário, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar vistoria prévia no local do evento, em data acordada entre as partes, para planejamento da disposição dos itens e organização da estrutura necessária à execução dos serviços.

4.2.4. No dia do evento, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe própria, suficiente, capacitada e uniformizada, bem como toda a infraestrutura necessária à execução do serviço, apresentando-se nas dependências da Câmara Municipal de Guaíra em tempo hábil para que a organização e montagem



das mesas estejam concluídas até 1 (uma) hora antes do início do evento, ficando o coffee break pronto para servir 15 (quinze) minutos antes do horário previsto, permanecendo no local até o seu encerramento.

4.3. ITENS DE 02 A 04 – FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS

4.3.1. O pedido da CONTRATANTE deverá ser encaminhado à CONTRATADA com **antecedência mínima de 2 dias úteis**.

4.3.2. Para esses itens (02 a 04), não será exigida a disponibilização de mão de obra para atendimento, reposição contínua ou serviço durante o evento, tampouco o fornecimento de mesas, mobiliário ou utensílios permanentes. Cabendo a CONTRATADA **planejar, preparar, montar e entregar o coffee break, deixando-o devidamente organizado e pronto para consumo** no local indicado pela Câmara Municipal de Guairá – PR, nos horários previamente definidos.

4.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer materiais descartáveis, como copos, pratos, guardanapos e utensílios para o consumo do coffee break, desde que adequados ao uso alimentar e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

4.3.4. Os materiais eventualmente utilizados para acondicionamento e transporte dos produtos, tais como bandejas, caixas térmicas, garrafas térmicas ou similares, deverão ser recolhidos pela CONTRATADA após a finalização do evento, em horário previamente ajustado entre as partes.

4.3.5. A empresa contratada receberá a ordem de compra, onde constarão dados sobre o evento, o dia e horário para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação dos tipos e sabores, conforme descritos no objeto do Termo de Referência) que comporão o respectivo coffee break, de acordo com opção desejada da CONTRATANTE.

4.4. ITENS DE 05 A 11 – FORNECIMENTO DE SALGADOS, BOLOS, DOCES E BEBIDAS

4.4.1. Para os itens de 05 a 11, a CONTRATADA deverá entregar os produtos prontos para consumo, em conformidade com o cardápio estipulado pela CONTRATANTE, das especificações deste Termo de Referência, constando: data e horário do evento.

4.4.2. A entrega dos itens deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do evento ou consumo, salvo orientação diversa da CONTRATANTE.

4.4.3. Não será exigida, para os itens de 05 a 11, a disponibilização de equipe para serviço, montagem de mesas ou reposição durante o evento. Assim como também não caberá o fornecimento de materiais descartáveis, como copos, pratos, guardanapos e utensílios. Cabendo a CÂMARA MUNICIPAL providenciar tais utensílios para o consumo.

4.5. PREPARAÇÃO, TRANSPORTE E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.5.1. Todo o preparo dos itens do coffee break deverá ser realizado exclusivamente nas instalações próprias da CONTRATADA, devidamente adequadas e licenciadas pelos órgãos competentes, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

4.5.2. Os alimentos deverão ser preparados, **preferencialmente no dia do evento**, utilizando matéria-prima de primeira qualidade.

4.5.3. A CONTRATADA será responsável pelo **transporte de todos os itens** até o local do evento.

4.5.4. Os alimentos deverão ser acondicionados e transportados em **recipientes térmicos apropriados**, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo a manutenção da temperatura, higiene e qualidade, sendo **vedado o reaproveitamento de alimentos**.

4.5.5. Os serviços contratados serão prestados **exclusivamente nas dependências da Câmara Municipal de Guairá – PR**, situada na Praça João XXIII, nº 200, Centro, Guairá/PR.

4.6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

4.6.1. A CONTRATADA garante que todos os produtos fornecidos atenderão aos padrões de **qualidade, frescor e segurança alimentar**, dentro do prazo de validade e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

4.6.2. A produção, embalagem, acondicionamento, transporte e exposição dos alimentos deverão observar rigorosamente as normas higiênico-sanitárias, conforme a **Resolução ANVISA nº 216/2004**.



- 4.6.3.** Os alimentos deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, respeitando as características de aquecimento ou refrigeração adequadas a cada produto.
- 4.6.4.** Os salgados, doces e frutas deverão ser servidos frescos e preparados com matéria-prima de primeira qualidade.
- 4.6.5.** Refrigerantes e sucos industrializados deverão pertencer às **principais marcas comercializadas no mercado**, quando não naturais.
- 4.6.6.** Os serviços serão acompanhados por fiscal ou equipe de fiscalização designada, que verificará a conformidade com este Termo de Referência.
- 4.6.7.** Constatada qualquer não conformidade, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, respondendo por eventuais prejuízos causados.
- 4.6.8.** Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a limpeza do local e a remoção de todos os resíduos gerados.
- 4.6.9.** O recebimento e aceite dos serviços observarão o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, inciso II, alínea “b”, e seus parágrafos.
- 4.6.10.** Em caso de atraso injustificado ou descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei, inclusive advertência, sanções administrativas e cobrança de perdas e danos.
- 4.7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 4.7.1.** A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza eventual, variável e imprevisível da demanda relacionada à realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR.
- 4.7.2.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade.
- 4.7.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, ficando facultada à Câmara Municipal a realização de contratação conforme sua necessidade.
- 4.7.4.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme previsto na legislação aplicável.
- 4.7.5.** Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos, não gerando direito adquirido ao contratado quanto à sua integral execução, podendo a Administração demandar quantidades inferiores ou superiores, dentro dos limites legais.
- 4.7.6.** Não haverá adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

5.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 5.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 5.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 5.1.3.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 5.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas



convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

5.1.9. Após a assinatura do contrato, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

5.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E PAGAMENTO

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.2. Nos termos do item 1, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

5.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.3. A aferição da execução dos serviços será realizada pela Comissão de Recebimento e pelo Fiscal do Contrato, podendo contar, quando necessário, com o apoio de servidores da Administração com conhecimento técnico compatível com o objeto.

5.3. DO RECEBIMENTO



5.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos membros da comissão de recebimento e fiscal(is) de contrato, mediante termos detalhados e o ateste das faturas/notas fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico especificados no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, da forma:

5.3.1.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos profissionais responsáveis pela fiscalização, com a finalidade de verificar a conformidade das atividades realizadas e identificar eventuais ajustes, correções ou revisões finais que se façam necessários, especialmente quanto à eficácia dos procedimentos do objeto contratado.

5.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor.

5.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

5.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.3.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.3.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, quando aplicável.

5.3.6.4. Enviar a documentação pertinente ao setor da Contabilidade para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

5.3.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.4. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do **recebimento definitivo do objeto**, mediante **atesto da fiscalização**, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, e condicionado à comprovação da **regular execução dos serviços**, em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e com os níveis mínimos de desempenho



exigidos.

5.4.2. A Nota Fiscal/Fatura, assim como os documentos de regularidade fiscais e comprobatórios da execução do serviço deverão ser encaminhadas ao e-mail recebimento@guaira.pr.leg.br.

5.4.3. Observação: A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número da ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO correspondentes ao faturamento.

5.4.4. A ausência dessa informação poderá ensejar a não aceitação da Nota Fiscal, interrompendo o prazo legal de pagamento até que seja realizada a devida correção, sem qualquer ônus à Administração

5.4.5. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, o faturamento do objeto entregue (nota fiscal) e demais documentos necessários à comprovação de regularidade da CONTRATADA (certidões negativas de regularidade fiscal).

5.4.6. A CONTRATADA deverá enviar notas fiscais/faturas e demais documentos de regularidade, em até 3 dias úteis após a comprovação de disponibilidade total do objeto, quando do início do contrato.

5.4.7. A CONTRATADA deverá protocolar, após a entrega e comprovação da disponibilidade do objeto para o período do contrato, requerimento de pagamento junto a Câmara Municipal de Guairá, salvo se o CONTRATANTE indicar outro procedimento.

5.4.8. O pagamento será efetuado após aceitação do recebimento provisório e definitivo e, posterior ateste das faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA.

5.4.9. Havendo erro na apresentação das faturas/notas fiscais ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.4.10. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

5.4.11. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.5. DAS SANÇÕES

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

5.5.2. a) der causa à inexecução parcial do contrato;

5.5.3. b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.5.4. c) der causa à inexecução total do contrato;

5.5.5. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5.5.6. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

5.5.7. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.5.8. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.5.9. h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.5.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

5.5.11. I) 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 nº 14.133, de 2021);

5.5.12. II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.5.13. III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.14. IV) Multa:

5.5.15. (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela



inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

5.5.16. (2) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

5.5.17. (3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.5.18. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.19. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.20. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.21. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.5.23. 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.

5.5.24. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.5.25. a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.5.26. b) as peculiaridades do caso concreto;

5.5.27. c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.5.28. d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

5.5.30. 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).

5.5.31. 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 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.32. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.33. 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.

5.5.34. A notificação objeto do presente caput, será efetuada e encaminhada por e-mail, no endereço eletrônico constante no contrato.

5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.6.1. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do objeto, na forma do contrato, desde que cumpridas as exigências do termo de referência e do contrato;

5.6.2. Impedir que terceiros executem o fornecimento do objeto desta licitação;

5.6.3. Promover, por meio do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

5.6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato;

5.6.5. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.6.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

5.6.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.7.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no objeto do instrumento formalizado entre as partes de acordo com as condições do Termo de Referência e em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

5.7.2. Responsabilizar-se pela montagem e desmontagem do aparato necessário à execução dos serviços objeto do contrato.

5.7.3. Cabe à CONTRATADA observar a Resolução RDC ANVISA 216/2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais aplicáveis.

5.7.4. Providenciar todos os recursos, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos indispensáveis à execução do objeto, incluídos no preço todos os custos diretos e indiretos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento contratual.

5.7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990).

5.7.6. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pela CONTRATANTE, podendo haver desconto dos valores correspondentes nos pagamentos ou na garantia contratual, se houver.

5.7.7. Designar, no ato da assinatura do contrato, representante (preposto) com poderes para conduzir a execução e manter interlocução com o fiscal do contrato.

5.7.8. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às próprias expensas, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, sempre que determinado pela CONTRATANTE.

5.7.9. Arcar com ônus decorrentes de equívocos no dimensionamento de quantitativos ou estimativas constantes de sua proposta, complementando-os quando necessário, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.



5.7.10. Atender prontamente às determinações do fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

5.7.11. Quando não possível a verificação da regularidade no SICAF, apresentar até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços:

- a) prova de regularidade perante a Seguridade Social;
- b) certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões de regularidade fiscal municipal ou distrital;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.7.12. Cumprir a legislação trabalhista, especialmente:

- a) cotas de aprendizagem previstas no art. 429 da CLT;
- b) reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados, conforme legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021, art. 116);
- c) proibição de trabalho infantil, exceto aprendiz maior de 14 anos, e vedação ao trabalho noturno, insalubre ou perigoso a menores de 18 anos.

5.7.13. Comprovar, quando solicitado, o cumprimento das reservas legais de vagas previstas no item anterior, incluindo relação nominal dos empregados;

5.7.14. Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e fiscalizar sua utilização pelos empregados nas dependências da Câmara Municipal.

5.7.15. Assegurar que seus empregados cumpram normas internas de segurança e disciplina da Câmara Municipal, sendo vedado o acesso de trabalhadores com trajes inadequados (shorts, chinelos, camiseta regata, sem camisa etc.).

5.7.16. Promover a organização técnica e administrativa necessária ao bom andamento dos serviços e manter preposto para orientações e correções determinadas pela Administração.

5.7.17. Executar todos os serviços necessários à entrega final do objeto em perfeitas condições de uso, ainda que não expressamente descritos no Edital ou no contrato.

5.7.18. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a vigência do contrato.

5.7.19. Não realizar subcontratações ou transferências de responsabilidades.

5.7.20. Assumir integralmente os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução contratual.

5.7.21. Comunicar por escrito qualquer anormalidade relevante relacionada à execução do objeto e prestar esclarecimentos sempre que solicitado.

5.7.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da CONTRATANTE, fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.23. É vedada a contratação de servidores do quadro da Câmara Municipal de Guaíra ou ocupantes de cargos de confiança.

5.7.24. Não veicular publicidade relativa ao objeto contratual sem autorização expressa da CONTRATANTE.

Paralisar, quando determinado pela CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as normas técnicas ou que apresente risco a pessoas ou bens.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser definido em Edital ou Aviso de Contratação Direta, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.



Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será **SOB DEMANDA**.

Exigências de habilitação

6.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

6.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

6.2.1. SICAF;

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

6.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.2.4. Cadastro do TCE/PR de impedimento de licitar (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

6.12. **Habilitação Jurídica:**

6.12.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

6.12.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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



6.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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

6.12.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.12.9. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do artigo 4º, inciso I do artigo 21, e §§ 2º a 6º do artigo 42 da Lei nº 5.764/1971.

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

6.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.13.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.13.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.13.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL e/ou MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.13.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.13.6. Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL/DISTRITAL e ESTADUAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.13.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.14. Habilitação Econômica e Financeira:

6.14.1. Não se aplica

6.15. Habilitação Técnica:

6.15.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade com a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão da licitante para os serviços pertinentes e compatíveis ou similares com o objeto da licitação, ou que cumpriu, ou vem



cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contratos anteriormente mantidos com os emitentes dos atestados. A descrição deverá conter informações que permitam aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

6.15.1.1. O Atestado preferencialmente deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão público (ou empresa privada) emissor **DEVENDO CONTER**, no mínimo, quando aplicável as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ do órgão (ou empresa) emissor;
- b) Nome completo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela sua emissão;
- c) Descrição dos serviços prestados (compatíveis com objeto desta licitação);
- d) Quantidade fornecida;
- e) Prazo (se houver);
- f) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

6.15.2. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Municipal (domicílio da empresa) ou estadual, em nome da licitante, em plena validade e compatível com o objeto da contratação, comprovando a aptidão para comercialização de alimentos preparados, nos termos da RDC ANVISA nº 216/2004, alterada pela RDC nº 52/2014, e do Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969.

6.15.2.1. Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de seu vencimento, será aceita a apresentação de **protocolo de solicitação de renovação**, desde que o pedido tenha sido formulado **dentro do prazo previsto na legislação sanitária municipal ou estadual** do domicílio da licitante.

6.15.2.2. Observação: **A não apresentação do Alvará Sanitário válido ou do respectivo protocolo de renovação implicará na inabilitação do item cotado.**

6.15.3. Outros documentos que deverão ser apresentados pelas licitantes, e que não são motivos de habilitação, podendo ser solicitados pelo pregoeiro, caso não sejam apresentados.

6.15.4. Termo de Indicação de Preposto (Anexo I - A,) do Termo de Referência.

6.15.5. Declaração de não vínculo com servidor público (Anexo I - B), do Termo de Referência.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos:

7.1.1. Funcional programática: 01.001.01.031.0001.2001.

7.1.2. Elemento da Despesa: 3.3.90.30.0000 – Material de Consumo.

7.1.3. Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.1500 – Material para festividade e homenagens.

7.1.4. Funcional programática: 01.001.01.031.0001.2001.

7.1.5. Elemento da Despesa: 3.3.90.39.0000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

7.1.6. Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.2300 – Festividades e homenagens.

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

ANEXO I C - DO EDITAL - TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO TERMO DE DESIGNAÇÃO DE





PREPOSTO (MODELO)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ref.: xx nº xx/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de alimentação do tipo coffee break (salgados, doces e bebidas), destinada ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, realizados em suas dependências.

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto (a), o (a) Sr. (a) (nome do preposto), carteira de identidade nº....., expedida pelainscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº....., com endereço

....., a qual poderá ser contactado através dos seguintes meios: telefone (comercial), telefone/celular (WhatsApp), e-mail para receber ofícios, representar a CONTRATADA, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Local, ___ de _____ de ____.

Nome do Representante Legal Função _____
Nome e Assinatura Preposto





ANEXO I B – DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO (MODELO)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ref.: xx nº xx/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de alimentação do tipo coffee break (salgados, doces e bebidas), destinada ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, realizados em suas dependências. A empresa _____, com sede _____ sob CNPJ nº _____.____/____-____, neste ato representada por _____, declara para os devidos efeitos e sob penas da lei, que não possui servidor integrante do quadro funcional do Município de Guairá, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Guairá, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração, por cujo teor assumo inteira responsabilidade.

Local e data _____

(carimbo, nome, CPF/RG nº e assinatura do responsável legal)

Observação: Ao redigir o presente Documento, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



APENDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO DIGITAL Nº 13290/2026

Data da Solicitação: 22 de abril de 2026

Solicitante: Adalton Raimundo da Cunha

Cargo: Diretor Administrativo

1. OBJETO

1.1. Fornecimento, por meio de Sistema de Registro de Preços, de alimentação do tipo coffee break (salgados, doces e bebidas), destinada ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, realizados em suas dependências.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES (art. 18º, §1º, IV da Lei nº 14.133/21)

2.1. A estimativa de demanda foi elaborada a partir das demandas levantadas pela Assessoria da Presidência, considerando o calendário de eventos programados para o ano de 2026, com a adoção de acréscimo preventivo, visando resguardar eventual variação na quantidade de eventos ou participantes.

Item	Catserv/ Catmat	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quant.
01	12807	<p>Prestação de serviço de buffet institucional, destinado à realização de eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, compreendendo o fornecimento, preparo, montagem, organização, serviço e reposição contínua de alimentos e bebidas.</p> <p>O serviço deverá incluir atendimento por equipe capacitada e uniformizada, bem como o fornecimento de utensílios e materiais necessários, tais como pratos de porcelana ou louça equivalente, copos, xícaras, jarras, talheres, bandejas e materiais descartáveis, quando aplicável, compatíveis com o perfil institucional do evento.</p> <p>O cardápio mínimo institucional deverá contemplar, no mínimo:</p> <p>Pães: mini pães francês e integral, torradas e lanche natural com pão tipo baguete;</p> <p>Acompanhamentos: patês variados, manteiga e doces;</p> <p>Bolos: bolo formigueiro, bolo de fubá e bolo de laranja;</p> <p>Biscoitos/Bolachas: nata e caseirinha;</p> <p>Salgados: pastel de nata e pastel de vento e/ou carne;</p> <p>Frios: presunto, queijo muçarela e mortadela;</p> <p>Massas doces: cuca (mínimo de dois tipos) e cueca virada;</p> <p>Frutas: banana, mamão e melão;</p> <p>Bebidas: café (com e sem açúcar), chá, leite, achocolatado, iogurte (sabores variados) e suco de laranja.</p> <p>O atendimento será realizado conforme demanda. O público estimado por evento é de até 200 (duzentos)</p>	Serviço	600



		participantes, em datas e horários definidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR. Os eventos serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Guaíra, devendo a CONTRATADA observar padrões adequados de higiene, segurança alimentar, organização e apresentação, em conformidade com a legislação sanitária vigente.		
02	3697	Fornecimento de coffee break para realização de cursos , capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: café com e sem açúcar (100 ml); leite (100 ml); suco ou chá (100 ml); salgados pequenos assados (mínimo de 8 unidades por participante); cuca ou bolo simples, tais como fubá, cenoura, chocolate, cuca ou similar (mínimo de 50 g por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Unid.	600
03	3697	Fornecimento de coffee break para realização de cursos , capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: refrigerante de primeira linha, nas versões normal e diet (400 ml por participante); água mineral com e sem gás (500 ml por participante); salgados pequenos assados ou fritos, tais como pastel assado, esfirra, empadinha, folhados, croissant ou similares (mínimo de 8 unidades por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Unid.	600
04	3697	Fornecimento de coffee break para realização de cursos , capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: refrigerante de primeira linha, nas versões normal e diet (400 ml por participante); suco natural (200 ml por participante); água mineral com e sem gás (500 ml por participante); salgados pequenos assados e/ou fritos, tais como pastel assado, esfirra, quibe, croissant, quiches, carolinas recheadas, folhados, empadas, canapés ou similares (mínimo de 8 unidades por participante); mini doces, tais como carolinas, tortinhas ou similares (mínimo de 2 unidades por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Unid.	400
05	610522	Fornecimento de salgados fritos , com peso médio aproximado de 30 g por unidade, tais como pastel, coxinha, risólis, quibe, bolinha de queijo ou similares, medidos por cento (100 unidades), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Cento	40
06	280141	Fornecimento de salgados assados , com peso médio aproximado de 30 g a 40 g por unidade, tais como esfirra,	Cento	40



		enroladinho de queijo e presunto, pão de queijo, empadinhas, pastel assado ou similares, medidos por cento (100 unidades), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.		
07	307907	Fornecimento de bolo confeitado , com recheio à base de frutas, cobertura compatível com o perfil institucional do evento, devidamente acondicionado, medido por quilograma (kg), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Kg	100
08	242548	Fornecimento de suco natural , elaborado a partir de frutas in natura, tais como laranja, abacaxi, abacaxi com hortelã, maracujá, acerola ou similares, medidos por litro (L), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Litro	100
09	402419	Fornecimento de doces variados , com peso aproximado de 20 g a 30 g por unidade, podendo compreender, dentre outros, tortinha de limão, croissants doces, mini folhados de creme e/ou frutas, carolinas doces, minissinho ou similares, medidos por cento (100 unidades), admitindo-se a composição de até 2 (dois) tipos de doces por cento, conforme a necessidade do evento, sugestão do fornecedor previamente aprovada e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Cento	50
10	347150	Fornecimento de refrigerante de primeira linha, sabor cola , nas versões normal ou zero açúcar, acondicionado em embalagem com capacidade mínima de 2 (dois) litros, conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Unid.	60
11	217785	Fornecimento de refrigerante de primeira linha, sabor guaraná , nas versões normal ou zero açúcar, acondicionado em embalagem com capacidade mínima de 2 (dois) litros, conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	Unid.	60

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, I, da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A Câmara Municipal de Guaíra – PR promove, de forma contínua, cursos, capacitações, oficinas, reuniões técnicas, audiências públicas e demais eventos institucionais, muitos dos quais possuem duração prolongada e demandam pausas programadas para alimentação leve dos participantes.

3.2. Além disso, em eventos oficiais e atividades institucionais que envolvem servidores, autoridades, palestrantes e público externo, o fornecimento de coffee break constitui prática administrativa adequada, contribuindo para o bom andamento das atividades, conforto dos participantes e melhor aproveitamento do conteúdo apresentado.

3.3. Dentre esses eventos, destacam-se as Sessões Solenes, que consistem em cerimônias especiais convocadas para fins cívicos, comemorativos e de homenagem, tais como celebração de datas oficiais, outorga de títulos honoríficos, moções de reconhecimento, recepção de autoridades e personalidades, entre outros atos de caráter institucional.



- 3.4.** Tais eventos demandam padrão adequado de organização, acolhimento e apresentação, compatível com a relevância do ato público, o que inclui o fornecimento de alimentação institucional de forma planejada, padronizada e conforme as normas administrativas e sanitárias vigentes.
- 3.5.** Ressalta-se, ainda, a realização de eventos específicos, como capacitações promovidas por órgãos parceiros (ex.: ILB/Interlegis), cuja execução está condicionada ao fornecimento de café, água e lanches nos intervalos, conforme responsabilidades já assumidas pela Câmara.
- 3.6.** Considerando a natureza eventual e variável dos eventos institucionais, bem como a impossibilidade de definição precisa dos quantitativos a serem efetivamente contratados, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a forma mais adequada de contratação, nos termos da legislação vigente.
- 3.7.** Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, garantindo suporte logístico às atividades legislativas e administrativas, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.
- 3.8.** Registra-se que o procedimento licitatório anterior, realizado por meio do Pregão nº 02/2026, na modalidade Sistema de Registro de Preços, restou fracassado, apesar da participação de múltiplos licitantes interessados no certame.
- 3.9.** Durante a condução do certame, verificou-se a participação de 06 (seis) empresas, evidenciando a existência de interesse de mercado na contratação pretendida. Contudo, não houve a obtenção de propostas válidas aptas à adjudicação, em razão de fatores específicos observados no curso da licitação, dentre os quais:
- 3.9.1.** Registro equivocado de proposta por licitante, impactando a regularidade da oferta;
- 3.9.2.** Apresentação de proposta em desconformidade com vedação expressa à subcontratação prevista no edital;
- 3.9.3.** Desclassificação de licitante em razão de impedimento registrado no SICAF, bem como ausência de atendimento a diligências;
- 3.9.4.** Apresentação de proposta com valores superiores ao estimado pela Administração, sem possibilidade de negociação para adequação ao preço de referência.
- 3.10.** Diante desse cenário, conclui-se que o fracasso do certame não decorreu da ausência de interessados, mas da inabilitação ou desclassificação das propostas apresentadas, bem como da incompatibilidade entre os valores ofertados e os parâmetros estimados pela Administração.
- 3.11.** Considerando os fatos verificados no certame anterior, foram promovidas análises quanto aos principais aspectos da contratação, com vistas à verificação de sua aderência à realidade de mercado e às práticas do setor.
- 3.12.** No que se refere à pesquisa de preços, procedeu-se à sua reavaliação, concluindo-se pela manutenção dos valores estimados, por se mostrarem compatíveis com os parâmetros obtidos por meio de múltiplas fontes e metodologias adotadas pela Administração.
- 3.13.** Quanto às condições de execução do objeto, incluindo prazos, forma de fornecimento e demais requisitos operacionais, verificou-se sua adequação às necessidades institucionais e à natureza do objeto, motivo pelo qual serão mantidas sem alterações.
- 3.14.** No tocante à vedação de terceirização, após reanálise do tema, entendeu-se pela sua manutenção, em razão dos riscos associados à segurança alimentar, controle sanitário, rastreabilidade dos insumos e responsabilização direta da CONTRATADA, ainda que tal medida possa impactar a competitividade do certame.
- 3.15.** Por fim, mantém-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza eventual, incerta e variável da demanda, bem como a necessidade de flexibilidade na contratação.



3.16. Diante do exposto, conclui-se pela manutenção das condições anteriormente estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo dos ajustes formais realizados para o adequado prosseguimento do novo procedimento licitatório.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A necessidade da contratação **foi evidenciada** no item 44 do planejamento anual de contratações da Câmara Municipal de Guaira, publicado em 08 de janeiro de 2026, no diário oficial do Município de Guaira, através da Portaria 01/2026.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho; bem como toda a qualificação técnica, descritas no Termo de Referência;

5.2. Não poderão participar desta contratação: Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

5.3. Para os Itens 01, a CONTRATADA deverá disponibilizar **toda a mão de obra necessária**, suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços contratados, observando integralmente as exigências legais, trabalhistas, previdenciárias e sanitárias aplicáveis;

5.4. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços e produtos fornecidos, atendendo às especificações estabelecidas no Termo de Referência e às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

5.5. Consideram-se incluídos no objeto todos os insumos, materiais, utensílios, mão de obra e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, ainda que não expressamente descritos, desde que indispensáveis ao seu perfeito atendimento.

5.6. Por definição, o objeto é classificado como de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, no edital de Licitação por meio de especificações usuais de mercado.

5.7. Os colaboradores disponibilizados pela CONTRATADA deverão observar as normas de segurança e higiene aplicáveis à atividade, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual, quando exigido.

5.8. A CONTRATADA será responsável por fornecer e exigir de seus empregados a utilização dos equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, conforme normas regulamentadoras aplicáveis.

5.9. A Câmara Municipal de Guaira – PR reserva-se o direito de demandar os quantitativos conforme a necessidade, tratando-se de estimativas meramente referenciais, não gerando obrigação de contratação do volume total estimado.

5.10. Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

5.11. Bens de luxo: Não se enquadra em bens de luxo.

5.12. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.13. Justificativa: A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que envolve manipulação, preparo e fornecimento de alimentos, exigindo rigoroso controle sanitário, padronização e rastreabilidade dos insumos. A execução direta pela CONTRATADA permite maior controle da Administração quanto à qualidade dos serviços, cumprimento de prazos e responsabilidade integral pela execução, reduzindo riscos operacionais e sanitários. Embora possa impactar a competitividade,



a medida mostra-se necessária e proporcional diante da relevância dos riscos envolvidos.

5.14. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelo baixo valor da contratação, pela simplicidade dos serviços e pelo baixo risco para o Órgão Legislativo, evitando dispêndios decorrentes da presente exigência.

5.15. Visita Técnica: Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços, dada a natureza do objeto (fornecimento de coffee break), que não exige conhecimento técnico prévio de local específico. O contratado deverá, entretanto, adequar-se a cada local de execução (Câmara de Guaira) conforme as instruções da Administração, arcando com a logística necessária sem ônus adicional.

5.16. Todas as despesas relativas ao fornecimento dos produtos/serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

5.17. Participação de consórcios: Informamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

5.18. Levantamento de requisitos técnicos mínimos:

5.18.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas sanitárias estabelecidas pela ANVISA, especialmente a RDC nº 216/2004, adotando práticas adequadas de higiene, manipulação, acondicionamento e transporte de alimentos. Os alimentos e bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas, que assegurem a higiene, a conservação e a proteção contra danos durante o transporte, em conformidade com as exigências sanitárias vigentes.

5.18.2. O fornecimento de produtos deve ser fresco e preparado no dia do evento;

5.18.3. A disponibilização de utensílios adequados ao perfil institucional;

5.18.4. Equipe capacitada e uniformizada, quando aplicável.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

6.1.1. Solução 1 – Execução direta pela Administração: aquisição de gêneros alimentícios e utilização de servidores para preparo e serviço. Tal solução mostrou-se inviável, diante da inexistência de estrutura física adequada, ausência de cargos específicos no quadro funcional e elevação dos custos operacionais.

6.1.2. Solução 2 – Contratação de empresa especializada: contratação, por meio de procedimento licitatório, de empresa especializada no fornecimento de coffee break e serviços correlatos, de forma sob demanda.

6.2. Diante da análise, verificou-se que a Solução 2 é a mais adequada, por garantir padronização, qualidade, segurança alimentar e maior economicidade.

6.3. Avaliação de Riscos

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Atraso na entrega, montagem ou reposição do coffee break	Baixa	Médio	Definição prévia de datas e horários; fiscalização da execução; previsão de penalidades contratuais
Fornecimento de	Média	Médio	Especificações claras no TR;



itens em desacordo com o Termo de Referência			conferência no recebimento; possibilidade de recusa do material
Descumprimento de normas sanitárias	Baixa	Alta	Exigência de atendimento às normas da ANVISA e Vigilância Sanitária; fiscalização durante a execução
Variação na quantidade de participantes em cursos e eventos	Baixa	Média	Quantitativos estimativos; adoção de Sistema de Registro de Preços
Falta de mão de obra no dia do evento (Item 1)	Baixa	Médio	Exigência de equipe mínima; comunicação prévia; responsabilização da CONTRATADA
Cancelamento ou remanejamento de eventos	Média	Baixo	Contratação sob demanda; possibilidade de ajuste de datas sem ônus à Administração

6.4. Há justificativa para a Contratação Emergencial?

6.4.1. A contratação emergencial não se aplica a este objeto.

6.5. Impactos da Não Execução dos serviços

6.5.1. A não contratação e consequente não execução dos serviços de fornecimento de coffee break e buffet institucional poderá acarretar os seguintes impactos negativos à Administração Pública:

6.5.2. Comprometimento do andamento de cursos, capacitações, oficinas e eventos institucionais, especialmente aqueles com duração prolongada, em razão da ausência de pausas adequadas para alimentação dos participantes;

6.5.3. Redução da participação e do aproveitamento dos eventos, uma vez que servidores, palestrantes e convidados poderão se ausentar para buscar alimentação externa, ocasionando atrasos, interrupções e evasão do público;

6.5.4. Descumprimento de responsabilidades assumidas pela Câmara Municipal junto a órgãos parceiros e instituições externas, cuja realização dos eventos esteja condicionada ao fornecimento de coffee break;

6.5.5. Prejuízo à imagem institucional da Câmara Municipal de Guaíra – PR, diante da ausência de suporte mínimo em eventos oficiais, reuniões e atividades;

6.5.6. Descumprimento de compromissos institucionais e protocolares, principalmente em cerimônias solenes, nas quais o acolhimento e a formalidade são elementos essenciais;

6.5.7. Risco de improvisações administrativas, com contratações emergenciais ou atendimentos informais, em desacordo com os princípios da legalidade, planejamento e economicidade;

6.5.8. Impossibilidade de padronização e planejamento adequado, caso haja tentativas de atendimento pontual e improvisado, sem contratação formal.

6.5.9. Diante disso, a não execução dos serviços compromete o interesse público, a eficiência administrativa e a qualidade das atividades institucionais, reforçando a **necessidade e viabilidade da contratação**.

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS (Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021)

7.1. Com base na mediana de mercado apurada por meio de pesquisa de preços, estima-se o custo



total de R\$ 106.370,00 (cento e seis mil, trezentos e setenta reais).

Grupo 1 - SERVIÇO DE BUFFET INSTITUCIONAL						
Item	Descrição do Produto/Serviço	Catserv /Catmat	UNIDA DE	QUAT.	Valor UNITARIO	Valor Total
01	<p>Prestação de serviço de buffet institucional, destinado à realização de eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR, compreendendo o fornecimento, preparo, montagem, organização, serviço e reposição contínua de alimentos e bebidas.</p> <p>O serviço deverá incluir atendimento por equipe capacitada e uniformizada, bem como o fornecimento de utensílios e materiais necessários, tais como pratos de porcelana ou louça equivalente, copos, xícaras, jarras, talheres, bandejas e materiais descartáveis, quando aplicável, compatíveis com o perfil institucional do evento.</p> <p>O cardápio mínimo institucional deverá contemplar, no mínimo:</p> <p>Pães: mini pães francês e integral, torradas e lanche natural com pão tipo baguete;</p> <p>Acompanhamentos: patês variados, manteiga e doces;</p> <p>Bolos: bolo formigueiro, bolo de fubá e bolo de laranja;</p> <p>Biscoitos/Bolachas: nata e caseirinha;</p> <p>Salgados: pastel de nata e pastel de vento e/ou carne;</p> <p>Frios: presunto, queijo muçarela e mortadela;</p> <p>Massas doces: cuca (mínimo de dois tipos) e cueca virada;</p> <p>Frutas: banana, mamão e melão;</p> <p>Bebidas: café (com e sem</p>	12807	Serv./	600	R\$ 50,00	R\$ 30.000,00



	<p>açúcar), chá, leite, achocolatado, iogurte (sabores variados) e suco de laranja. O atendimento será realizado conforme demanda. O público estimado por evento é de até 200 (duzentos) participantes, em datas e horários definidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR. Os eventos serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Guaíra, devendo a CONTRATADA observar padrões adequados de higiene, segurança alimentar, organização e apresentação, em conformidade com a legislação sanitária vigente.</p>					
02	<p>Fornecimento de coffee break para realização de cursos, capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: café com e sem açúcar (100 ml); leite (100 ml); suco ou chá (100 ml); salgados pequenos assados (mínimo de 8 unidades por participante); cuca ou bolo simples, tais como fubá, cenoura, chocolate, cuca ou similar (mínimo de 50 g por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.</p>	3697	Unid.	600	R\$ 28,75	R\$ 17.250,00
03	<p>Fornecimento de coffee break para realização de cursos, capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: refrigerante de primeira linha, nas versões normal e diet (400 ml por participante); água mineral com e sem gás (500 ml por participante); salgados pequenos assados ou fritos, tais como pastel assado, esfirra, empadinha, folhados,</p>	3697	Unid.	600	R\$ 31,90	R\$ 19.140,00



	croissant ou similares (mínimo de 8 unidades por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.					
04	Fornecimento de coffee break para realização de cursos, capacitações e eventos institucionais, contendo, no mínimo: refrigerante de primeira linha, nas versões normal e diet (400 ml por participante); suco natural (200 ml por participante); água mineral com e sem gás (500 ml por participante); salgados pequenos assados e/ou fritos, tais como pastel assado, esfirra, quibe, croissant, quiches, carolinas recheadas, folhados, empadas, canapés ou similares (mínimo de 8 unidades por participante); mini doces, tais como carolinas, tortinhas ou similares (mínimo de 2 unidades por participante), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	3697	Unid.	400	R\$ 31,90	R\$ 12.760,00
05	Fornecimento de salgados fritos, com peso médio aproximado de 30 g por unidade, tais como pastel, coxinha, risólis, quibe, bolinha de queijo ou similares, medidos por cento (100 unidades), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	610522	cento	40	R\$ 86,50	R\$ 3.460,00
06	Fornecimento de salgados assados, com peso médio aproximado de 30 g a 40 g por unidade, tais como esfirra, enroladinho de queijo e	280141	cento	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00



	presunto, pão de queijo, empadinhas, pastel assado ou similares, medidos por cento (100 unidades), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.					
07	Fornecimento de bolo confeitado , com recheio à base de frutas, cobertura compatível com o perfil institucional do evento, devidamente acondicionado, medido por quilograma (kg), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	307907	kg	100	R\$ 47,90	R\$ 4.790,00
08	Fornecimento de suco natural , elaborado a partir de frutas in natura, tais como laranja, abacaxi, abacaxi com hortelã, maracujá, acerola ou similares, medidos por litro (L), conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	242548	litro	100	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
09	Fornecimento de doces variados , com peso aproximado de 20 g a 30 g por unidade, podendo compreender, dentre outros, tortinha de limão, croissants doces, mini folhados de creme e/ou frutas, carolinas doces, minissonho ou similares, medidos por cento (100 unidades), admitindo-se a composição de até 2 (dois) tipos de doces por cento, conforme a necessidade do evento, sugestão do fornecedor previamente aprovada e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	402419	cento	50	R\$ 195,00	R\$ 9.750,00
10	Fornecimento de refrigerante de primeira linha, sabor cola , nas versões normal ou zero	347150	unid	60	R\$ 15,00	R\$ 900,00



	açúcar, acondicionado em embalagem com capacidade mínima de 2 (dois) litros, conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.					
11	Fornecimento de refrigerante de primeira linha, sabor guaraná , nas versões normal ou zero açúcar, acondicionado em embalagem com capacidade mínima de 2 (dois) litros, conforme a necessidade do evento e determinação da Câmara Municipal de Guaíra – PR.	217785	unid	60	R\$ 12,00	R\$ 720,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 106.370,00

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de buffet institucional e fornecimento de coffee break, sob demanda, com padrão de qualidade compatível com cursos, capacitações, oficinas, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guaíra – PR.

8.2. Para o item 01: A contratação contempla de forma integrada o planejamento, preparo, fornecimento, montagem, organização, **reposição e retirada** de alimentos e bebidas, bem como **a disponibilização de mão de obra capacitada e dos utensílios necessários**, assegurando atendimento adequado aos diferentes formatos, públicos e níveis de formalidade dos eventos realizados pelo Poder Legislativo.

8.3. Para os itens 02 a 04, a CONTRATADA deverá **planejar, preparar, montar e entregar o coffee break**, deixando-o **devidamente organizado e pronto para consumo** no local indicado pela Câmara Municipal de Guaíra – PR, nos horários previamente definidos.

8.3.1. Não será exigida a disponibilização de mão de obra para atendimento, reposição contínua ou serviço durante o evento, tampouco o fornecimento de mesas, mobiliário ou utensílios permanentes **(Itens 02 a 04)**.

8.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente os itens alimentícios previstos, bem como copos descartáveis e guardanapos, em quantidade compatível com o número de participantes, observadas as normas sanitárias vigentes **(Itens 02 a 04)**.

8.4. A solução proposta permite atender, de maneira padronizada e eficiente, tanto eventos de caráter formativo e administrativo quanto cerimônias solenes, que possuem relevância cívica, simbólica e institucional, como sessões comemorativas, outorga de títulos honoríficos, homenagens oficiais e recepção de autoridades e personalidades.

8.5. O modelo de contratação sob demanda (Sistema de Registro de Preços) possibilita flexibilidade operacional, adequação à quantidade de participantes e à natureza de cada evento, além de garantir economicidade, ao evitar desperdícios e contratações emergenciais. Ademais, assegura o cumprimento das normas sanitárias e administrativas, bem como a observância do protocolo institucional e do cerimonial exigidos em eventos oficiais.

8.6. Dessa forma, a solução atende de maneira completa e eficiente às necessidades da Câmara



Municipal, contribuindo para a qualidade dos eventos, a valorização da imagem institucional, a organização administrativa e o adequado acolhimento de servidores, autoridades, convidados e cidadãos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021)

9.1. Inicialmente, a contratação foi avaliada sob a forma de agrupamento em lotes. Porém, durante a realização da pesquisa de preços foi verificado que várias empresas não conseguiram cotar todos os itens ou não apresentaram capacidade para atender aos quantitativos e ao escopo demandados. Diante disso, neste Estudo Técnico Preliminar foi adotado o Sistema de Registro de Preços, com Julgamento por item, com o objetivo de ampliar a competitividade, assegurar a economicidade e atender de forma adequada às distintas naturezas dos serviços e produtos demandados.

9.2. O parcelamento por item não compromete a execução do objeto, tampouco a padronização dos serviços, considerando que os itens são independentes entre si.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021).

10.1. Com a contratação, pretende-se assegurar o adequado suporte logístico para a realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, garantindo organização, pontualidade, padronização e qualidade no fornecimento de alimentos e bebidas. Busca-se, ainda, promover a eficiência administrativa, a economicidade, o cumprimento do protocolo institucional e a adequada recepção de servidores, autoridades, convidados e participantes, contribuindo para a valorização da imagem institucional do Poder Legislativo.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, X, da Lei n. 14.133/2021)

- 11.1. Autorização da autoridade competente.
- 11.2. Elaboração de Aviso de Contratação Direta ou Edital, conforme o caso.
- 11.3. Processamento da licitação.
- 11.4. Contratação/Contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

12.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para o fornecimento do objeto podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021)

13.1.1. Não se aplica.

14. VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18º, §1º, XIII da Lei nº 14.133/21)

14.1. Diante da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação ainda é viável e necessária, considerando a demanda recorrente da Câmara Municipal de Guairá – PR para a realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes.

14.2. Sendo seu objeto: **Sistema de Registro de Preços - Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de coffee break e buffet institucional, sob demanda, destinados à realização de cursos, capacitações, eventos institucionais e Sessões Solenes promovidos pela Câmara Municipal de Guairá – PR, conforme condições e especificações**



estabelecidas no Termo de Referência.

14.3. A solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, apresentando baixo grau de complexidade, riscos administráveis e possibilidade de ampla competitividade, conforme o parcelamento adotado.

14.4. Ademais, a contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, motivo pelo qual conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal.

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA

A empresa (Razão social da empresa), com sede na (endereço), nº XXX, Bairro (nome do bairro), CEP XXXXX-XXX, na cidade de (nome da cidade – sigla UF), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pela Sr(a). (nome do representante legal), portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX SESP-(PR) e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA:**

- a)** que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b)** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c)** que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** que cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
() A empresa possui menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz.
- e)** que examinou o Aviso de Contratação Direta e seus anexos e aceita o teor completo do mesmo;
- f)** que tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências constantes do Aviso de Contratação Direta;
- g)** que os documentos apresentados pela empresa acima qualificada são autênticos;
- h)** que a proposta anexada foi elaborada de maneira independente pela empresa e que o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- i)** que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidores ou agentes políticos ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Cidade), __ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa)
(CNPJ)

*Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

