



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 106/2026

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria de Administração	
Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira Lima	
Função ocupada: Secretário	
Telefone: (44) 3521-8900	E-mail: adm2025@goioere.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

REGISTRO DE PREÇOS visando aquisição de BOLOS, SALGADOS E MINI SANDUÍCHE NATURAL, para eventos realizados pelas Secretarias do município de Goioerê-PR.

Modalidade

(X) Pregão Eletrônico
(...) Dispensa de Licitação

Critério de julgamento

(X) menor preço
(...) maior desconto

Procedimento auxiliar

(X) sistema de registro de preços
() não se aplica

Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Catser	Un. Medida	Qntde	Especificações
1	263548	Kg	250	BOLO CONFEITADO E DECORADO P/KG. Massa de pão de ló, com recheio de doce leite, abacaxi, pêssego, morango ou ameixa (a escolher). Cobertura de chantilly ou glacê real. Deverá ser entregue em embalagem individual, etiquetado com procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
2	610528	Kg	120	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, o produto deverá conter farinha de trigo, ovos, açúcar, óleo vegetal, cenoura, fermento em pó. Deverá ser entregue em embalagem individual, etiquetado com procedência, ingredientes, peso e prazo de validade. OBS: O bolo deverá ser entregue assado.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

3	308149	Kg	120	BOLO TIPO INGLÊS COM COBERTURA DE CHOCOLATE (SABORES VARIADOS). O produto deverá conter farinha de trigo, ovos, açúcar, óleo vegetal, fermento em pó. Sabores (fubá, aipim, baunilha, laranja, chocolate). Deverá ser entregue em embalagem individual, etiquetado com procedência, ingredientes, peso e prazo de validade. OBS: O bolo deverá ser entregue assado.
4	627120	Cent	150	MINI SANDUICHE NATURAL (CENTO). Composto por um pão doce (25 gr) c/ recheio de patê de frango ou atum, alface e cenoura ralada. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Deverá ser entregue em embalagem adequadas, etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
5	610522	Cent	200	SALGADINHO ASSADO (CENTO). Pesando aproximadamente 25gramas cada, recheios de carne, frango, presunto ou queijo. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
6	610522	Cent	250	SALGADINHO FRITO DE MASSA COZIDA (CENTO) Pesando aproximadamente 25gramas cada, recheio de carne, frango, presunto ou queijo. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
7	309618	Cent	150	SALGADINHO FRITO TIPO PASTEL DE VENTO E QUIBE (CENTO). Pesando aproximadamente 25gramas cada, recheio de carne, frango, presunto e queijo ou queijo. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
8	363095	Cent	150	SALGADINHO TIPO BAGUETE (CENTO). Com recheio de patê de atum ou frango com azeitona. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes e prazo de validade.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No estudo técnico preliminar restou estimado o valor total da contratação em **R\$ 107.829,80 (cento e sete mil, oitocentos e vinte e nove reais e oitenta centavos)**, contudo, para a abertura do processo, os itens serão submetidos à cotação, nos termos do Decreto Municipal nº 8.518/2023 e Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
05	02.001.04.122.0002.2002	00000	3.3.90.30.00.00.00
66	09.001.04.122.0002.2013	00000	3.3.90.30.00.00.00
85	10.001.04.122.0003.2018	00000	3.3.90.30.00.00.00
180	12.001.10.301.0006.2030	00303	3.3.90.30.00.00.00
258	13.001.12.361.0007.2040	00000	3.3.90.30.00.00.00
340	14.001.08.122.0008.2052	00000	3.3.90.30.00.00.00
447	15.001.04.122.0003.2066	00000	3.3.90.30.00.00.00
479	16.001.04.122.0004.2071	00000	3.3.90.30.00.00.00
513	17.001.22.122.0003.2074	00000	3.3.90.30.00.00.00
535	18.001.27.812.0005.2077	00000	3.3.90.30.00.00.00
557	19.001.13.392.0005.2079	00000	3.3.90.30.00.00.00
588	21.001.06.181.0005.2082	00000	3.3.90.30.00.00.00

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Goioerê através de suas secretarias realiza ações como conferências, reuniões, treinamentos, campanhas, semanas pedagógicas e demais eventos previstos no calendário anual, nos quais são servidos alimentos como salgados e bolos aos participantes e servidores, sendo o fornecimento de alimentação um dos requisitos básicos para a adequada realização dessas atividades.

Diante disso, para atender aos diversos eventos e reuniões promovidos ao longo do ano, é imprescindível que a Administração Pública disponha de itens alimentícios, como salgados, sucos e refrigerantes, destinados à realização de coffee-breaks. Tais itens desempenham papel relevante ao garantir pausas adequadas e favorecer a permanência dos participantes ou colaboradores, contribuindo para a integração, troca de conhecimentos e efetividade dos encontros institucionais.

Outro ponto importante diz respeito às reuniões realizadas com regularidade pela Secretaria de Assistência Social, que desempenha papel fundamental no desenvolvimento de projetos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

voltados a diferentes públicos, como crianças, adultos e idosos. Essas ações são planejadas com o objetivo de promover inclusão, bem-estar e fortalecimento dos vínculos sociais.

Além disso, eventos instituídos no calendário anual orientam a realização de momentos comemorativos e de confraternização, como o Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças e Dia do Idoso, proporcionando acolhimento, integração e participação ativa da comunidade atendida.

Esses momentos contribuem para a construção de um ambiente mais humanizado, fortalecendo laços sociais e oferecendo oportunidades de lazer e convivência, especialmente para indivíduos em situação de vulnerabilidade.

Atualmente, a Assistência Social conta com um Centro do Idoso, que realiza atendimentos diários por meio de atividades recreativas, oficinas e dinâmicas que estimulam a convivência, o bem-estar físico e emocional, bem como a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

Importa destacar que um dos objetivos da Administração Pública Municipal é promover a melhoria da qualidade de vida da população, garantindo condições dignas e acesso a políticas públicas eficazes. Nesse contexto, ações que incentivam a participação social e o fortalecimento comunitário mostram-se essenciais.

Ressalta-se que a oferta de alimentos durante eventos institucionais, embora possa ser interpretada de forma equivocada como gasto supérfluo, configura-se como medida de apoio às atividades desenvolvidas. Esses momentos favorecem o acolhimento, a inclusão e a valorização dos participantes, contribuindo diretamente para a humanização dos serviços prestados e em eventos direcionados a diversos contextos ou assuntos.

Por fim, diante do exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar visa atender à demanda existente, assegurando suporte adequado às ações desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente no que se refere à necessidade de aquisição de itens alimentícios para atendimento aos eventos institucionais ao longo do exercício.

Plano de Contratações Anual: O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], com o código de Referência nº 192-26 - **Pães, Bolos e Salgados**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Descrição da solução

De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a SOLUÇÃO Nº 01 – **Aquisição de itens alimentícios prontos**



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

(fornecimento sob demanda), atende as necessidades elencadas no presente estudo. Ressalta-se que foram considerados os seguintes fatores para a escolha:

QUADRO COMPARATIVO – Aquisição de salgados, bolos, mini sanduiche natural

Critérios de Análise	Solução nº 1 – Aquisição de itens alimentícios prontos (fornecimento sob demanda)	Solução nº 2 – Contratação de serviço de coffee-break completo.	Solução nº 3 – Aquisição direta de gêneros alimentícios (preparo interno)
Flexibilidade	Alta — pedidos ajustáveis à demanda	Média — ajustes limitados	Média — produção própria permite ajustes
Operacionalidade / Estrutura necessária	Baixa — depende apenas de recebimento e distribuição	Baixa — empresa terceirizada executa integralmente	Alta — exige equipe, cozinha e controle sanitário
Custo operacional	Médio — inclui transporte e entrega	Alto — inclui alimentos, serviço e transporte	Médio — combustível, equipe e logística própria
Flexibilidade de horários e destinos	Média — pode ajustar pedidos, sujeito à agenda do fornecedor	Baixa — limitada ao contrato da empresa	Alta — ajuste imediato de horários e destinos
Rapidez no atendimento	Média — depende da disponibilidade do fornecedor	Média — depende da empresa	Alta — transporte interno sob demanda
Execução do transporte	Fornecedor entrega no local do evento	Empresa realiza entrega e montagem	Administração é responsável pelo transporte
Segurança e regulamentação	Média — fornecedor deve cumprir normas sanitárias	Alta — empresa responde por normas sanitárias e transporte	Alta — responsabilidade direta da Administração

Quadro detalhado da solução

O quadro abaixo apresenta o detalhamento da solução e as respectivas unidades de medida.

Item	Und. medida	Descrição
1	Kg	BOLO CONFEITADO E DECORADO P/KG. Massa de pão de ló, com recheio de doce leite, abacaxi, pêssego, morango ou ameixa (a escolher). Cobertura de chantilly ou glacê real. Deverá ser entregue em embalagem individual, etiquetado com procedência,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

		ingredientes, peso e prazo de validade.
2	Kg	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, o produto deverá conter farinha de trigo, ovos, açúcar, óleo vegetal, cenoura, fermento em pó. Deverá ser entregue em embalagem individual, etiquetado com procedência, ingredientes, peso e prazo de validade. OBS: O bolo deverá ser entregue assado.
3	Kg	BOLO TIPO INGLÊS COM COBERTURA DE CHOCOLATE (SABORES VARIADOS). O produto deverá conter farinha de trigo, ovos, açúcar, óleo vegetal, fermento em pó. Sabores (fubá, aipim, baunilha, laranja, chocolate). Deverá ser entregue em embalagem individual, etiquetado com procedência, ingredientes, peso e prazo de validade. OBS: O bolo deverá ser entregue assado.
4	Cent	MINI SANDUICHE NATURAL (CENTO). Composto por um pão doce (25 gr) c/ recheio de patê de frango ou atum, alface e cenoura ralada. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Deverá ser entregue em embalagem adequadas, etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
5	Cent	SALGADINHO ASSADO (CENTO). Pesando aproximadamente 25gramas cada, recheios de carne, frango, presunto ou queijo. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
6	Cent	SALGADINHO FRITO DE MASSA COZIDA (CENTO) Pesando aproximadamente 25gramas cada, recheio de carne, frango, presunto ou queijo. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
7	Cent	SALGADINHO FRITO TIPO PASTEL DE VENTO E QUIBE (CENTO). Pesando aproximadamente 25gramas cada, recheio de carne, frango, presunto e queijo ou queijo. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes, peso e prazo de validade.
8	Cent	SALGADINHO TIPO BAGUETE (CENTO). Com recheio de patê de atum ou frango com azeitona. Deverá ser entregue em embalagem individual composto por 100 unidades. Etiquetados com a procedência, ingredientes e prazo de validade.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por ITEM.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Habilitação jurídica

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante, devidamente registrado no órgão competente, com comprovação dos poderes de representação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Em razão da previsão de entrega imediata dos bens dispensa-se a apresentação de balanço patrimonial;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Qualificação Técnica Operacional

Apresentação de **Licença Sanitária** da empresa licitante, perante o órgão sanitário local competente, devidamente atualizada, autorizando exercer atividades compatível com o objeto da presente licitação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

Os bens objeto deste processo, são classificados como **comuns**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O objeto será executado sob o regime de fornecimento parcelado, caracterizando-se como fornecimento sob demanda, típico do Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Pública.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

Local da Entrega: Os itens deverão ser entregues nos endereços indicados na AF, conforme solicitação da secretaria solicitante.

Prazo para a Entrega: O prazo de entrega do objeto é de até **02 (dois) dias úteis**, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento, a entrega poderá ocorrer a **qualquer dia da semana, inclusive aos feriados**.

Todos os itens deverão ser entregues em embalagens apropriadas para transporte, que garantam as condições adequadas de armazenamento do produto (como temperatura,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

umidade e empilhamento).

As embalagens devem conter, ainda, informações como prazo de validade, peso, data de embalagem e lista de ingredientes.

Na solicitação de fornecimento irá constar, o local de destino da viagem, a data de embarque e/ou retorno, a dotação e as quantidades. Não será admitido entrega/emissão parcelada de uma solicitação de fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O(s) bem(ns) será(ão) recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e solicitação de fornecimento.

- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e solicitação de fornecimento, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação a empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação dos bens entregues;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado
- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 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.

Liquidação

- A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo da Nota Fiscal é de cada Secretaria demandante, não sendo possível o cumprimento dos prazos legais de liquidação caso haja retenção da Nota Fiscal pela própria Secretaria. Não se enquadrando na fase de liquidação da despesa.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- Para pedidos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, a nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Goioerê, CNPJ nº 09.298.629/0001-34**;
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

- Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao setor competente já acompanhada das Certidões Negativas de Débitos – CNDs exigidas pela legislação vigente, as quais deverão estar dentro do respectivo prazo de validade. A ausência ou a expiração das certidões impedirá a liquidação da despesa até a devida regularização pelo Contratado.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

-

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.
- O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito à retenção dos tributos abrangidos por esse regime. O enquadramento como optante pelo Simples Nacional será verificado pela Administração mediante consulta aos sistemas oficiais competentes. Ressalta-se, contudo, a obrigatoriedade de constar, nas informações complementares da Nota Fiscal, a indicação de que o contratado é optante pelo Simples Nacional, para fins de conferência e controle.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC** (índice nacional de preço ao consumidor).
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições pactuadas.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de carta de solidariedade

Não será necessária carta de solidariedade.

Subcontratação

É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, devidamente motivada.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

A vedação à subcontratação no presente processo licitatório, cujo objeto consiste na aquisição de salgadinhos e bolo para atendimento das demandas da Administração Pública, justifica-se pela natureza simples e direta do fornecimento, que não demanda especialização técnica complexa nem a execução de etapas distintas que justifiquem a participação de terceiros.

Ademais, a não autorização da subcontratação visa assegurar maior controle sobre a qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que a empresa contratada seja integralmente responsável pela produção, manipulação e entrega dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Tal medida também contribui para a rastreabilidade dos insumos utilizados e para a responsabilização direta da contratada em caso de eventuais irregularidades.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões pela qual não se aplica ao objeto.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Deverá ser realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos moldes da lei complementar nº 123/2006.

Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Deverá ocorrer a fiel execução 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.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) e fiscalizada(s) pelo(s) fiscal(is) designado, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Email: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe de Div. de Contratos Administrativos

Compete ao Gestor:

I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da solicitação de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações.

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V. Controlar a vigência, tomando as providências necessárias, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, objetivando eventual prorrogação do prazo ou a abertura de solicitação de novo processo licitatório.

VI. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e proceder aos devidos encaminhamentos.

VII. Analisar os pedidos de aditivos, após ouvido o fiscal, e proceder aos devidos encaminhamentos.

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

IX. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base do orçamento ou do mapa de preços fixado no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que o reajuste seja formalizado mediante termo de apostilamento.

X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

XI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

XII. Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.

XIII. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

XIV. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, observadas as atribuições legais e regulamentares pertinentes à gestão contratual.

XV. Assegurar que, mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, exista a devida gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

SERVIDOR	MATRICULA FUNCIONAL
Abdias Abrantes Junior	506002
Ademilson da Silva Santana	506024
Ademir Peres de Souza Junior	506037
Alexandro Pastorello	5062001
Alex Correia Costa	504718
Aline Calixto da Silva da Paixão	504711
Aline Serafim da Silva Rothenbucher Nakano	505205
Ana Flávia de Souza Costa	504992
Ana Luiza de Carvalho	506102
Anna Jullia Fernandes Siqueira e Silva	406583
André Borrasca Ghiotto	406418
André Celestino de Almeida	406461
André de Oliveira Dias	406435
André Hideki Sakata	504714



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Andressa Ohara Chignalia	506227
Adriana Aparecida Menezes Moreira	406468
Anirleia de Oliveira de Paula	54715
Antonia Simoni Aparecida de Amorim	506315
Antonio Donizete Bernine	506219
Antonio Pacheco	406410
Arildo Gomes dos Santos	406432
Bruna Aparecida de Barros	406515
Bruna Mayara da Silva	5061801
Bruno Scardelato Tertulino	506240
Camila Danielle de Souza Felix	55231
Camila Luiz Pinheiro	406433
Carlos Magno Lettrari dos Santos	504846
Carolina Lélia Basaglia Jordão	502672
Cassia Romão Pereira	55045
Claudia Helena Gobbo Boschetti	406534
Claudiney Lacerda de Jesus	406406
Cristiane Marçal dos Santos de Oliveira	506238
Daiane Maria Bortoluzzi Ferreira	505880
Daniela de Souza Toniato	506235
Ednalva dos Santos de Barros Fogaça	506021
Eliane da Silva Marynowski	506529
Elisangela Teodoro Rafael	5061991
Elizangela Malagutti Martines Salvador	406518
Emerson de Almeida	505390
Emerson Rogério Loverra	505634
Fabiana Pereira	505597
Felipe da Costa Gueras	5061221
Fernando Roberto Parolo	505923
Francisco Monteiro de Sousa	406463
Gabriela Tamy Santos Faleiros	406457
Gean Lucas Silvestre Farias	506012
Giovana da Silva de Paula	406438



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Gisele Fernanda Alves de Camargo Kloster	406408
Graciele Giopato Lima Rosa	504789
Guaracy Gimenés Ramos	505906
Henrique de Almeida da Silva	506061
Henrique de Lima Fernandes da Silva	5061441
Igor Pavaneli Viqueti	406442
Jacqueline Tonelli Lopes	406474
Janaina Carolina de Oliveira	506230
João Batista Alves Bezerra	406416
João Henrique Sartori Bruno	506565
João Victor de Oliveira Cavalcante	506346
Larissa de Oliveira da Silva	406466
Leia Rodrigues Merino	505922
Leones Ribeiro Aragão	505151
Lilian Andreza Ohara	505218
Liliane Sestak Lino	504976
Lillian Carla dos Santos	505881
Lorena Garcia Dantas	406431
Lucas Augusto Garrido Scholz	506022
Lucas Gaspar Alencar	406465
Maria Eduarda da Cruz Chaves	406430
Maria Ivanete Cardoso de Macedo	406429
Mariana Mateus	505349
Marinês Alice de Souza	505027
Marcela Cristina Gonçalves Carvalho Cunha	406440
Marcel Nécésio Rodrigues Silva	406506
Marcos Massao Nakano	505236
Mayk Ramalho dos Santos	505388
Natã Oliveira da Silva	503755
Neiva da Silva Cotrim da Silva	505203
Patrícia Daniele Neris	505386
Patrícia Maria Gervázio	505030
Patrícia Zamprone	505041



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Pedro Pereira da Silva	504989
Pricila Alves de Souza Oliva Barbosa	506245
Priscila Alves Siqueira	506570
Priscilla Garcia Saraceni Lopes	505270
Regis Rogerio Luiz Chaves	406514
Renata Zamproni Dias	506372
Rodrigo Dalmolin	505919
Sandra Regina de Souza Vieira	54766
Sandra Souza e Souza	505395
Selma Aparecida de Souza	5061521
Tiago Faquineti de Aragão	55576
Tiago Queiroz de Loyola da Silva	5061131
Ueder Barbosa Pereira Oliveira	505599
Valquíria de Paula	505009
Vanessa Marcon Pelloi Flavio	406517
Vilson Domingos Salvador	406507
Viviane dos Santos	505248

Compete ao Fiscal:

I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;

II expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III proceder, conforme prazos de entrega e demais exigências dispostas em edital, atas ou contratos;

IV adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão a realização de serviços;

V analisar a documentação que antecede o pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VI proceder as avaliações dos bens entregues;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

VII determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de avaliação exigíveis para o perfeito recebimento;

VIII requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens;

IX realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento provisório, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas;

X caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XI outras atividades compatíveis com a função;

XII Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

Goioerê-Pr, 14 de abril de 2026.

assinado digitalmente

IZAIAS FERREIRA DE LIMA

Secretário de Administração

Matrícula nº 406389

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

K3R**DZO****22W****X7D**