



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

(Processo Administrativo nº 58/2026)

EXCLUSIVO PARA ESTABELECIMENTOS SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR.

Torna-se público que o **Município de Uniflor/PR**, por meio do Departamento de Licitações, realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do regulamento municipal aplicável e demais normas pertinentes, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERCADOS E SUPERMERCADOS), SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR, PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VALE/VOUCHER EMITIDO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

1.2. O credenciamento será realizado em caráter **paralelo e não excludente**, permitindo o credenciamento de todos os estabelecimentos que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

1.3. A distribuição da demanda entre os estabelecimentos credenciados será realizada mediante **sistema de rodízio bimestral**, observando-se critérios objetivos e isonômicos.

1.4. A ordem inicial do rodízio será definida de acordo com a **ordem cronológica do protocolo de entrega da documentação de habilitação e do requerimento de credenciamento**, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

1.5. O credenciamento não assegura ao estabelecimento direito subjetivo à contratação ou a determinado número de beneficiários, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira, quando aplicável.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento os estabelecimentos comerciais, pessoas jurídicas regularmente constituídas, que exerçam atividade compatível com o objeto e estejam localizados no Município de Uniflor/PR, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos.

2.2. O interessado deverá comprovar que possui estabelecimento comercial em funcionamento e estrutura adequada para o fornecimento dos produtos objeto do credenciamento.

2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelos atos praticados em seu nome, inclusive quanto às informações, documentos e declarações apresentadas no processo de credenciamento.

2.4. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados durante toda a vigência do credenciamento.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

2.5.2. Pessoa jurídica impedida de licitar ou contratar com o Município de Uniflor/PR, enquanto perdurar a sanção;

2.5.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.5.4. Pessoa jurídica que se encontre nas situações de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.5.5. Pessoa jurídica que mantenha vínculo que caracterize conflito de interesses com agentes públicos envolvidos no processo de contratação, nos termos da legislação aplicável;

2.5.6. Pessoa jurídica que tenha sido condenada, nos termos do inciso VI do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.5.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.6. O impedimento de participação será também aplicado à pessoa jurídica que atuar em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de burlar sanção administrativa anteriormente aplicada, desde que devidamente comprovada a fraude.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão apresentar o **Requerimento de Credenciamento**, juntamente com a documentação de habilitação exigida neste Edital e no Termo de Referência, no período compreendido entre **18/08/2026 e 09/09/2026**, podendo o edital permanecer aberto durante sua vigência para o ingresso de novos interessados, conforme as regras estabelecidas neste instrumento.

3.2. A documentação poderá ser apresentada por meio eletrônico, através do e-mail oficial [oficiallicitacao@uniflor.pr.gov.br], ou mediante protocolo presencial no Paço Municipal de Uniflor/PR, conforme estabelecido neste Edital.

3.3. A apresentação do requerimento de credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Termo de Credenciamento.

3.4. O interessado deverá declarar expressamente que:

3.4.1. Possui pleno conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.4.2. Aceita o valor e as condições de fornecimento estabelecidos pela Administração;

3.4.3. Compromete-se a fornecer os produtos permitidos pelo benefício, observando as condições estabelecidas pelo Município;

3.4.4. Compromete-se a não fornecer, mediante utilização do voucher, produtos expressamente vedados neste Edital e no Termo de Referência;

3.4.5. Aceita o sistema de rodízio bimestral estabelecido pela Administração;

3.4.6. Compromete-se a realizar o controle dos vouchers utilizados e a apresentar mensalmente a documentação necessária para fins de conferência e pagamento;

3.4.7. Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas;

3.4.8. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.4.9. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto na Constituição Federal;



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

3.4.10. Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis.

3.5. A falsidade das declarações apresentadas sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do interessado serão exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e conforme relação constante do Termo de Referência.

4.2. Os documentos deverão ser apresentados na forma estabelecida neste Edital, podendo ser utilizados documentos emitidos eletronicamente por órgãos oficiais, desde que seja possível verificar sua autenticidade.

4.3. A análise da documentação será realizada pelo agente ou comissão competente designado pela Administração, observadas as disposições da legislação e do regulamento municipal aplicável.

4.4. O interessado deverá apresentar, no mínimo, a documentação exigida no Termo de Referência, incluindo os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, quando exigível.

4.5. A Administração poderá verificar a autenticidade dos documentos apresentados diretamente nos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos emissores.

4.6. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de sua análise, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

4.7. Após a apresentação da documentação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em diligência destinada a:

4.7.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados;

4.7.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação;

4.7.3. Sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância ou a validade jurídica dos documentos.

4.8. O saneamento de falhas formais deverá ser devidamente registrado no processo, observados os princípios da isonomia, razoabilidade e interesse público.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

4.9. O prazo para análise da documentação será de até **07 (sete) dias úteis**, contado do recebimento integral da documentação, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

4.10. Sendo constatada a ausência de documento essencial ou o não atendimento de requisito de habilitação, o interessado será considerado inabilitado, assegurados os meios de recurso previstos neste Edital e na legislação aplicável.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA ORDEM DO RODÍZIO

5.1. Serão credenciados todos os estabelecimentos que comprovarem o atendimento integral das condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.2. O credenciamento não terá caráter competitivo, não havendo disputa de preços ou classificação por proposta de menor valor.

5.3. Para fins de organização da distribuição da demanda, os estabelecimentos credenciados serão inseridos em lista de rodízio.

5.4. A **ordem inicial da lista de rodízio será estabelecida pela ordem cronológica do protocolo de entrega da documentação de credenciamento**, considerando-se a data e o horário constantes do protocolo ou do registro oficial de recebimento da documentação.

5.5. Em caso de dois ou mais interessados apresentarem a documentação na mesma data e horário, será utilizado, como critério complementar, o número sequencial do protocolo.

5.6. Os estabelecimentos que forem credenciados posteriormente à formação da lista inicial serão incluídos ao final da lista de rodízio, respeitada a ordem cronológica do protocolo de seus respectivos requerimentos.

5.7. A inclusão posterior de novos credenciados não alterará a ordem dos estabelecimentos anteriormente credenciados.

6. DO RODÍZIO DOS ESTABELECIMENTOS

6.1. Havendo mais de um estabelecimento credenciado, o atendimento aos beneficiários ocorrerá mediante **rodízio bimestral**, de forma a assegurar igualdade de oportunidade entre os estabelecimentos credenciados.

6.2. A cada 2 (dois) meses, será definido o estabelecimento responsável pelo atendimento dos beneficiários, observada a ordem estabelecida na lista de rodízio.

6.3. A ordem do rodízio seguirá, inicialmente, a **ordem cronológica dos protocolos de entrega da documentação de credenciamento**, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

6.4. Após o período em que o estabelecimento estiver responsável pelo atendimento, ele será deslocado para o final da lista, passando o próximo estabelecimento a ocupar a posição de atendimento do mês subsequente.

6.5. O sistema será cíclico, de modo que, após a utilização de todos os estabelecimentos credenciados, o rodízio retornará ao primeiro estabelecimento da lista.

6.6. Caso o número de estabelecimentos credenciados seja alterado durante a vigência do edital, os novos estabelecimentos serão incluídos ao final da lista, preservando-se a ordem dos estabelecimentos já credenciados.

6.7. O cronograma do rodízio será elaborado e divulgado pelo Departamento Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade de atendimento dos beneficiários.

6.8. O estabelecimento não poderá recusar injustificadamente o atendimento dos beneficiários durante o período em que estiver designado para o rodízio.

6.9. O sistema de rodízio constitui critério objetivo de distribuição da demanda e deverá ser observado durante toda a vigência do credenciamento.

7. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO E DO VALE/VOUCHER

7.1. O fornecimento dos produtos aos beneficiários ocorrerá mediante apresentação de **vale/voucher emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social**, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Cada voucher será identificado por **número único**, destinado ao controle e rastreamento da utilização do benefício.

7.3. O voucher será preenchido no momento de sua entrega ao beneficiário, contendo, no mínimo:

I – identificação do Município;

II – número do voucher;

III – nome do responsável/beneficiário;

IV – valor autorizado;

V – data de emissão;

VI – prazo ou período para utilização;

VII – demais informações necessárias ao controle da execução.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

7.4. Para aumentar a segurança do procedimento e dificultar falsificações, o Município poderá adotar elementos de segurança no voucher, inclusive **marca d'água, identificação numérica, assinatura, carimbo ou outros mecanismos de autenticação definidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.**

7.5. O fornecimento somente será realizado mediante apresentação do voucher original e, quando solicitado, documento oficial de identificação do responsável nele indicado.

7.6. O estabelecimento deverá conferir, no momento do atendimento:

I – o número do voucher;

II – o nome do responsável nele indicado;

III – o valor autorizado;

IV – a validade do voucher;

V – a autenticidade e integridade do documento.

7.7. O estabelecimento credenciado deverá utilizar a **lista de controle fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social**, registrando, para cada voucher utilizado:

I – número do voucher;

II – nome do responsável/beneficiário;

III – data da utilização;

IV – assinatura do responsável/beneficiário;

V – demais informações necessárias ao controle.

7.8. Após a utilização, o voucher permanecerá em poder do estabelecimento credenciado, que deverá conservá-lo para fins de comprovação e prestação de contas.

7.9. O voucher deverá ser anexado à respectiva Nota Fiscal emitida pelo estabelecimento.

7.10. O valor constante do voucher será **fixo e não poderá ser convertido em dinheiro, trocado por outro benefício ou utilizado de forma fracionada.**

7.11. O beneficiário deverá utilizar **integralmente o valor do voucher em uma única compra.**



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

7.12. Caso o valor total dos produtos adquiridos seja inferior ao valor do voucher, **não haverá restituição, crédito, troco ou pagamento posterior do saldo remanescente**, sendo considerado perdido o valor não utilizado.

7.13. Caso o valor total da compra seja superior ao valor do voucher, o Município pagará ao estabelecimento **somente o valor correspondente ao voucher**, cabendo ao beneficiário pagar diretamente ao estabelecimento a diferença entre o valor total da compra e o valor do benefício.

7.14. É vedado ao estabelecimento:

I – converter o voucher em dinheiro;

II – fornecer troco em dinheiro;

III – permitir a utilização parcial do voucher;

IV – aceitar voucher vencido ou com rasuras que comprometam sua autenticidade;

V – permitir a utilização do voucher por pessoa diversa daquela nele identificada, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pelo Departamento Municipal de Assistência Social;

VI – fornecer produtos não autorizados pelo benefício.

8. DOS PRODUTOS PASSÍVEIS DE FORNECIMENTO

8.1. Os estabelecimentos credenciados deverão fornecer exclusivamente os gêneros alimentícios e produtos de limpeza e higiene autorizados pelo Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

8.2. Os produtos deverão estar em perfeitas condições de consumo ou utilização, possuir prazo de validade adequado e atender às normas sanitárias e de proteção ao consumidor aplicáveis.

8.3. É expressamente vedado o fornecimento, mediante utilização do benefício, de:

I – bebidas alcoólicas;

II – cigarros e produtos fumígenos;

III – medicamentos;

IV – combustíveis;



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

V – recargas de telefonia;

VI – eletrodomésticos;

VII – utensílios domésticos;

VIII – cosméticos;

IX – produtos que não se enquadrem nas categorias autorizadas no Termo de Referência;

X – quaisquer outros produtos expressamente vedados pela Administração.

8.4. O estabelecimento será responsável pela correta aplicação das regras de utilização do voucher, não podendo incluir na documentação de cobrança produtos não autorizados.

9. DO CONTROLE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O estabelecimento credenciado deverá manter controle individualizado de todos os vouchers utilizados durante o período de atendimento.

9.2. Ao final de cada mês, o estabelecimento deverá entregar ao Departamento Municipal de Assistência Social, ou ao setor indicado pela Administração:

I – a lista de controle dos vouchers utilizados;

II – os respectivos vouchers originais;

III – as respectivas Notas Fiscais;

IV – demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para conferência da execução.

9.3. A lista deverá conter, no mínimo, os números dos vouchers utilizados, os nomes dos responsáveis, as datas de utilização e as assinaturas correspondentes.

9.4. O Município realizará a conferência entre a lista apresentada, os vouchers, as Notas Fiscais e os registros mantidos pela Assistência Social.

9.5. Somente serão considerados para pagamento os vouchers cuja utilização esteja devidamente comprovada e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

9.6. Eventuais inconsistências, duplicidades, rasuras, ausência de identificação ou outras irregularidades poderão ensejar a glosa do respectivo valor, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após o credenciamento, o estabelecimento será incluído na lista de credenciados e estará apto a ser convocado para execução do objeto, conforme o sistema de rodízio estabelecido neste Edital.

10.2. A contratação será formalizada mediante **Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente**, conforme definido no processo administrativo e na legislação aplicável.

10.3. O estabelecimento deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10.4. A execução do fornecimento somente ocorrerá durante o período em que o estabelecimento estiver designado no sistema de rodízio.

10.5. O credenciamento não gera obrigação de contratação ou de fornecimento de quantidade mínima de produtos pelo Município.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento ao estabelecimento credenciado será realizado após a conferência e o atesto da documentação referente aos vouchers utilizados.

11.2. Para fins de pagamento, o estabelecimento deverá apresentar:

I – lista dos vouchers utilizados no período;

II – vouchers originais;

III – respectivas Notas Fiscais;

IV – demais documentos exigidos pela Administração.

11.3. O pagamento corresponderá exclusivamente aos valores dos vouchers regularmente utilizados e comprovados.

11.4. Não será realizado pagamento referente a:

I – voucher não apresentado;

II – voucher vencido;

III – voucher utilizado em desacordo com as regras estabelecidas;

IV – voucher sem comprovação de utilização pelo beneficiário;

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

V – produtos não autorizados;

VI – valores superiores ao limite estabelecido no voucher.

11.5. Eventuais diferenças decorrentes de compras superiores ao valor do voucher serão de responsabilidade exclusiva do beneficiário, não podendo ser cobradas do Município.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos enquanto permanecer vigente.

12.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser apresentado até **03 (três) dias úteis** antes da data prevista para o início do recebimento dos requerimentos, quando houver data inicial específica para o procedimento.

12.3. Os pedidos deverão ser encaminhados pelo e-mail oficial [oficiallicitacao@uniflor.pr.gov.br] ou mediante protocolo presencial no Paço Municipal de Uniflor/PR.

12.4. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e, quando aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimento não terão efeito suspensivo automático, salvo decisão motivada da Administração.

13. DOS RECURSOS

13.1. Das decisões relativas ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento, habilitação ou inabilitação, caberá recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

13.2. O prazo para apresentação do recurso será de **03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação ou divulgação da decisão.

13.3. O recurso deverá ser encaminhado pelo e-mail oficial [oficiallicitacao@uniflor.pr.gov.br] ou mediante protocolo presencial no Paço Municipal.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior, na forma da legislação aplicável.

13.5. O acolhimento do recurso invalidará somente os atos que não possam ser aproveitados.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

14.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, com dolo ou culpa, de condutas que impliquem descumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado.

14.2. Constituem, entre outras, infrações administrativas:

- I – recusar injustificadamente o atendimento durante o período de rodízio;
- II – fornecer produtos não autorizados pelo benefício;
- III – aceitar voucher vencido ou adulterado;
- IV – permitir a utilização do voucher por pessoa diversa da autorizada, sem autorização da Administração;
- V – fornecer troco ou converter o voucher em dinheiro;
- VI – apresentar voucher ou Nota Fiscal em duplicidade;
- VII – apresentar documentação falsa ou fraudulenta;
- VIII – prestar informações falsas à Administração;
- IX – deixar de manter as condições de habilitação;
- X – deixar de apresentar a documentação necessária à prestação de contas;
- XI – praticar qualquer ato destinado a obter pagamento indevido do Município.

14.3. Poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

14.5. A multa poderá ser aplicada de forma proporcional à gravidade da conduta, observados os percentuais e critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

14.6. O atraso ou descumprimento injustificado das obrigações poderá ensejar, além da multa cabível, a suspensão da participação do estabelecimento no rodízio e, conforme a gravidade e reincidência, o descredenciamento.

14.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem a observância do devido processo administrativo e a garantia do contraditório e da ampla defesa.

14.8. A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a obrigação de ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao Município.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O estabelecimento poderá ser descredenciado:

I – a pedido do próprio credenciado;

II – pela perda das condições de habilitação;

III – pelo descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento;

IV – pela prática reiterada de irregularidades na utilização ou prestação de contas dos vouchers;

V – pela apresentação de documentação falsa;

VI – pela prática de fraude ou tentativa de fraude contra a Administração;

VII – pela aplicação de sanção que impeça a contratação com o Município;

VIII – nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

15.2. O descredenciamento decorrente de infração contratual será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. O estabelecimento poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal dirigido ao Município.

15.4. O pedido de descredenciamento não prejudicará a conclusão das obrigações referentes aos vouchers já utilizados e ainda pendentes de prestação de contas, quando aplicável.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

16. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

16.1. O presente Edital permanecerá vigente pelo período de **12 (doze) meses**, contado de sua publicação, conforme definido no processo administrativo.

16.2. Durante o período de vigência do Edital, poderão ser apresentados novos requerimentos de credenciamento pelos estabelecimentos que atendam às condições estabelecidas neste instrumento.

16.3. Os novos interessados serão analisados conforme as regras deste Edital e, sendo habilitados, serão incluídos na lista de rodízio, ao final da ordem vigente, observando-se a data e o horário do protocolo do requerimento.

16.4. O prazo de vigência do Edital não impede a execução das obrigações decorrentes dos instrumentos de credenciamento regularmente celebrados durante sua vigência, observadas as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos.

17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

17.1. O presente Edital poderá ser anulado, total ou parcialmente, em caso de ilegalidade, ou revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, observada a legislação aplicável.

17.2. A anulação ou revogação deverá ser devidamente motivada pela autoridade competente.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1. O credenciado deverá observar integralmente as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do Termo de Credenciamento.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas a Lei nº 14.133/2021, a legislação municipal aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

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

18.4. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e seus anexos, deverá ser realizada análise conjunta dos documentos, prevalecendo, em caso de conflito material, a disposição expressamente estabelecida no instrumento de maior hierarquia jurídica e, quando necessário, a interpretação que preserve a finalidade do procedimento e o interesse público.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

18.5. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra e gratuitamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Uniflor/PR e presencialmente no Departamento de Licitações.

18.6. Os endereços de e-mail informados pelos interessados serão considerados meios oficiais de comunicação durante o procedimento, cabendo ao interessado mantê-los atualizados.

18.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná, para dirimir questões oriundas deste procedimento que não possam ser solucionadas administrativamente.

18.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

18.8.1. ANEXO I – Termo de Referência;

18.8.2. ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações;

18.8.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento/Contrato;

18.8.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Ciência e Aceitação das Condições do Credenciamento.

Uniflor (PR), 14 de Agosto de 2026.

GABRIELA MERENDA GRANDIZOLI
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO Nº 04/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO			
1.1. DESCRIÇÃO SUCINTA			
O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERCADOS E SUPERMERCADOS), SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR, PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VALE/VOUCHER EMITIDO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. O benefício eventual será concedido às famílias atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, nos termos da Lei Municipal nº 1.146/2018 e demais normas aplicáveis.			
1.2. ENQUADRAMENTO E CLASSIFICAÇÃO			
Natureza do Objeto: Credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de gêneros alimentícios. Fundamentação Legal: Procedimento auxiliar de Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Forma de Execução: Fornecimento parcelado, conforme emissão de vales/vouchers pelo Departamento Municipal de Assistência Social. Critério de Seleção: Inexigibilidade de licitação mediante credenciamento de todos os estabelecimentos que atenderem às condições estabelecidas no Edital. Regime de Execução: Os estabelecimentos credenciados fornecerão os gêneros alimentícios e produtos de limpeza e higiene aos beneficiários mediante apresentação de vale/voucher emitido pelo Município, sendo remunerados de acordo com os vales efetivamente utilizados e devidamente comprovados.			
1.3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Credenciamento de estabelecimentos comerciais (mercados e supermercados) sediados no Município de Uniflor/PR para fornecimento de gêneros alimentícios às famílias em situação de vulnerabilidade social, mediante apresentação de vale/voucher emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.	Serviço	Conforme número de estabelecimentos interessados

ESTIMATIVA ANUAL DOS BENEFÍCIOS

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES,118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

Valor do Vale/Voucher	Quantidade Média Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Estimado
R\$ 100,00	10	120	R\$ 12.000,00
R\$ 150,00	15	180	R\$ 27.000,00
R\$ 200,00	20	240	R\$ 48.000,00
TOTAL ESTIMADO	45 benefícios/mês	540 benefícios/ano	R\$ 87.000,00

Observações:

I – Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a demanda apresentada pelas famílias em situação de vulnerabilidade social e a disponibilidade orçamentária.

II – O valor do benefício será definido pelo(a) Assistente Social responsável, mediante avaliação técnica da situação familiar, observando os critérios estabelecidos pela política municipal de assistência social.

III – O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante apresentação de vale/voucher emitido pelo Município.

IV – O pagamento aos estabelecimentos credenciados será realizado apenas pelos vales/vouchers efetivamente utilizados e regularmente comprovados.

1.4. Prazo de Vigência

O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da publicação do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante a vigência do credenciamento, poderão ser admitidos novos estabelecimentos que atendam às condições estabelecidas no Edital, observadas as regras previstas para o procedimento de credenciamento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Necessidade e Interesse Público

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade da concessão do benefício eventual de alimentação às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo Departamento Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993), a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e a Lei Municipal nº 1.146/2018.

A adoção do credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados no Município de Uniflor/PR visa proporcionar maior autonomia às famílias beneficiárias, permitindo a aquisição dos gêneros alimentícios conforme suas necessidades, além de assegurar atendimento mais célere, eficiente e compatível com a realidade socioeconômica do Município.

O interesse público também se evidencia pelo fortalecimento do comércio local e pela facilidade de acesso ao benefício, considerando que muitas das famílias atendidas não possuem condições financeiras para deslocamento até municípios vizinhos para aquisição de alimentos.

2.2. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO (PCA)

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Uniflor para o exercício corrente, demonstrando o alinhamento da aquisição com o planejamento estratégico da Administração e a prévia programação orçamentária.

2.3. DA SELEÇÃO DA SOLUÇÃO E MERCADO

Conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar, foram avaliadas diferentes alternativas para execução da política pública de concessão do benefício eventual de alimentação, dentre elas a distribuição de cestas básicas, a contratação de empresa administradora de cartão alimentação e o credenciamento de estabelecimentos comerciais locais.

Após análise técnica, operacional e econômica, concluiu-se que o credenciamento de mercados e supermercados sediados no Município de Uniflor/PR representa a solução mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior autonomia aos beneficiários, simplificar a operacionalização do benefício, eliminar custos de intermediação decorrentes da administração de cartões, fortalecer a economia local e ampliar o acesso das famílias ao benefício.

O procedimento de credenciamento permitirá a participação de todos os estabelecimentos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital, assegurando isonomia, transparência e ampla concorrência, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. DOS QUANTITATIVOS E PARCELAMENTO

A estimativa de concessão dos benefícios foi definida com base no histórico de atendimentos realizados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e na demanda prevista para o período de vigência da contratação, totalizando valor estimado anual de **R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais)**.

Por se tratar de procedimento de credenciamento, não se aplica o parcelamento do objeto em lotes. Todos os estabelecimentos que atenderem às exigências do Edital poderão ser credenciados, sendo a distribuição da demanda realizada mediante sistema de rodízio entre os credenciados, conforme critérios definidos pela Administração, garantindo tratamento isonômico entre os participantes.

2.5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- garantir a continuidade da concessão do benefício eventual de alimentação às famílias em situação de vulnerabilidade social;
- proporcionar maior autonomia às famílias beneficiárias na escolha dos gêneros alimentícios;
- assegurar maior eficiência e agilidade na execução da política municipal de assistência social;
- fortalecer o comércio local mediante a circulação dos recursos públicos no próprio Município;
- promover maior transparência e controle na aplicação dos recursos públicos destinados aos benefícios eventuais;
- reduzir os custos administrativos relacionados à aquisição, armazenamento, montagem e distribuição de cestas básicas.

2.6. DO AMPARO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 79, que disciplina o procedimento auxiliar de credenciamento, na Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, na Lei Municipal nº 1.146/2018, que regulamenta os benefícios eventuais no Município de Uniflor, bem como nas demais normas e regulamentos aplicáveis à matéria.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. DA VISÃO SISTÊMICA

A presente contratação integra a política municipal de Assistência Social voltada à concessão de benefícios eventuais de alimentação às famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), na Política Nacional de Assistência Social – PNAS e na Lei Municipal nº 1.146/2018.

A solução consiste no credenciamento de estabelecimentos comerciais do ramo de gêneros alimentícios sediados no Município de Uniflor/PR, possibilitando que as famílias beneficiárias realizem a aquisição dos

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

alimentos mediante apresentação de vale/voucher emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

O modelo adotado busca garantir maior autonomia aos beneficiários, ampliar a efetividade da política pública, fortalecer o comércio local e assegurar maior agilidade no atendimento das demandas sociais, dispensando a necessidade de aquisição, armazenamento e distribuição de cestas básicas pela Administração.

3.2. DO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO

A execução da solução compreenderá as seguintes etapas:

- Credenciamento dos estabelecimentos comerciais que atenderem às exigências estabelecidas no Edital;
- Avaliação socioassistencial das famílias pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, para verificação do enquadramento nos critérios de concessão do benefício eventual;
- Emissão do vale/voucher pelo Departamento Municipal de Assistência Social, contendo o valor do benefício definido pela Assistente Social responsável;
- Utilização do vale/voucher pelo beneficiário exclusivamente no estabelecimento credenciado designado para o respectivo período de rodízio;
- Fornecimento dos gêneros alimentícios pelo estabelecimento credenciado, observadas as restrições previstas neste Termo de Referência e no Edital;
- Apresentação dos vales/vouchers e da documentação fiscal pelo estabelecimento credenciado para fins de conferência e pagamento pela Administração;
- Fiscalização da execução contratual pelo gestor e fiscal designados pelo Município.

3.3. DA INTEGRAÇÃO

A execução da presente contratação ocorrerá de forma integrada entre o Departamento Municipal de Assistência Social, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, o setor responsável pela fiscalização contratual e os estabelecimentos credenciados.

O Departamento Municipal de Assistência Social será responsável pela concessão do benefício, emissão e controle dos vales/vouchers, definição do estabelecimento participante do rodízio, fiscalização da utilização dos recursos públicos e autorização dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados.

Os estabelecimentos credenciados deverão fornecer exclusivamente os gêneros alimentícios permitidos, emitir os documentos fiscais correspondentes e cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, permitindo a rastreabilidade e a adequada prestação de contas da execução da política pública.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos para o credenciamento

Poderão participar do presente credenciamento os estabelecimentos comerciais do ramo de gêneros alimentícios (mercados e supermercados), sediados no Município de Uniflor/PR, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

Os estabelecimentos deverão apresentar toda a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e, quando aplicável, técnica, conforme exigências previstas no Edital.

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do procedimento, possibilitando o ingresso de novos estabelecimentos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

4.2. Requisitos para a execução do objeto

Os estabelecimentos credenciados deverão:

- a) fornecer exclusivamente gêneros alimentícios e produtos de limpeza aos beneficiários do programa;
- b) aceitar como forma de pagamento o vale/voucher emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social;
- c) fornecer os produtos observando o limite do valor constante no vale/voucher apresentado pelo beneficiário;

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

- d) praticar os mesmos preços cobrados dos demais consumidores, sendo vedada qualquer majoração de preços em razão da utilização do benefício;
- e) emitir documento fiscal correspondente às compras realizadas;
- f) apresentar, para fins de pagamento, os vales/vouchers utilizados, acompanhados das respectivas notas fiscais e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração;
- g) permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pelo Município;
- h) manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas.

4.3. Distribuição da Demanda

A utilização dos estabelecimentos credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio bimestral, observando-se rigorosamente a ordem cronológica de protocolo dos pedidos de credenciamento junto à Administração Municipal.

Cada estabelecimento credenciado permanecerá responsável pelo fornecimento dos produtos/serviços aos beneficiários pelo período de 02 (dois) meses consecutivos, durante o qual os vales/vouchers serão utilizados exclusivamente no estabelecimento correspondente à sua vez no rodízio.

Encerrado o período de 02 (dois) meses, o atendimento será transferido para o próximo estabelecimento credenciado, seguindo a ordem de protocolo, e assim sucessivamente, até que todos os estabelecimentos credenciados tenham participado do rodízio.

Na hipótese de ingresso de novos estabelecimentos durante a vigência do credenciamento, estes serão incluídos no rodízio ao final da ordem vigente, conforme a data e horário de protocolo do respectivo pedido de credenciamento, passando a participar nos períodos subsequentes, de modo a assegurar tratamento isonômico e igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

4.4. Fiscalização e Controle

A Administração realizará a fiscalização da execução do objeto mediante conferência dos vales/vouchers apresentados, documentos fiscais emitidos, cumprimento das restrições de comercialização e observância dos preços praticados pelo estabelecimento.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas diligências e inspeções nos estabelecimentos credenciados, visando assegurar a correta execução da política pública e a adequada aplicação dos recursos públicos.

4.5. Sustentabilidade

Os estabelecimentos credenciados deverão observar a legislação ambiental e sanitária aplicável às suas atividades, adotando, sempre que possível, práticas voltadas à redução da geração de resíduos, ao combate ao desperdício de alimentos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos.

A Administração estimulará a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis e incentivará práticas sustentáveis compatíveis com a execução do objeto.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E TRATAMENTO DIFERENCIADO

5.1. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento de credenciamento todos os estabelecimentos comerciais do ramo de gêneros alimentícios (mercados e supermercados), sediados no Município de Uniflor/PR, que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais documentos exigidos no Edital, mantendo tais condições durante toda a vigência do credenciamento.

O credenciamento permanecerá aberto durante o período de vigência do Edital, possibilitando o ingresso de novos estabelecimentos que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração.

5.2. DA ISONOMIA ENTRE OS CREDENCIADOS

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

Por se tratar de procedimento auxiliar de credenciamento, não haverá classificação, julgamento por menor preço ou limitação do número de credenciados.

Todos os estabelecimentos que atenderem às condições previstas no Edital serão credenciados em igualdade de condições.

A distribuição da demanda observará sistema de rodízio entre os estabelecimentos credenciados, conforme cronograma elaborado pelo Departamento Municipal de Assistência Social, assegurando tratamento isonômico e impessoal entre os participantes.

5.3. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar do presente credenciamento os estabelecimentos que:

- I – estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- II – tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III – se encontrem em processo de dissolução, liquidação ou falência, quando esta impedir o regular exercício de suas atividades;
- IV – deixem de atender às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. DOS CONSÓRCIOS

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto consiste no credenciamento de estabelecimentos comerciais locais para fornecimento de gêneros alimentícios, atividade de baixa complexidade operacional e amplamente exercida de forma individual pelos potenciais interessados, não havendo justificativa técnica ou econômica para a formação de consórcios.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

A execução do objeto terá início após a assinatura do Termo de Credenciamento e publicação do respectivo extrato, momento em que o estabelecimento estará apto a integrar o sistema de rodízio organizado pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

O credenciamento não gera direito imediato ao fornecimento, ficando a execução condicionada ao cronograma de rodízio estabelecido pela Administração e à efetiva emissão dos vales/vouchers aos beneficiários.

6.2. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO

A execução do objeto observará as seguintes etapas:

- a) O Departamento Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, realizará a avaliação socioassistencial da família e, sendo constatado o enquadramento nos critérios legais, concederá o benefício eventual de alimentação.
- b) O benefício será concedido mediante emissão de vale/voucher numerado sequencialmente, contendo o valor autorizado. No ato da entrega ao beneficiário, o servidor responsável preencherá o nome completo do responsável familiar no voucher, registrando sua entrega.
- c) O beneficiário deverá utilizar o vale/voucher exclusivamente no estabelecimento credenciado designado para o respectivo mês, conforme o sistema de rodízio estabelecido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.
- d) No momento da compra, o beneficiário entregará o vale/voucher ao estabelecimento credenciado, que realizará o fornecimento exclusivamente de gêneros alimentícios e produtos de limpeza e higiene permitidos pela administração.
- e) O vale/voucher deverá ser utilizado em uma única compra, não sendo permitido seu fracionamento, reutilização ou emissão de crédito remanescente.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

f) Caso o valor total da compra seja inferior ao valor constante no vale/voucher, o saldo remanescente não poderá ser utilizado posteriormente, não será convertido em crédito, devolvido em dinheiro ou compensado em outra aquisição, sendo considerado automaticamente expirado.

g) Caso o valor da compra ultrapasse o valor do vale/voucher, o Município efetuará o pagamento exclusivamente até o limite do valor nele consignado, ficando o beneficiário responsável pelo pagamento da diferença diretamente ao estabelecimento credenciado, caso opte por adquirir produtos além do valor disponibilizado.

h) O caixa ou responsável pelo estabelecimento deverá registrar, em lista de controle fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, as seguintes informações:

- número do vale/voucher utilizado;
- nome completo do beneficiário;
- data da utilização;
- assinatura do beneficiário, confirmando o recebimento dos produtos.

i) Após a utilização do benefício, o vale/voucher permanecerá retido pelo estabelecimento credenciado, devendo ser anexado à respectiva Nota Fiscal correspondente ao fornecimento realizado.

j) Ao final de cada mês, ou em outro período definido pela Administração, o estabelecimento credenciado deverá protocolar junto ao Departamento Municipal de Assistência Social:

I – relação dos vales/vouchers utilizados no período;

II – lista de controle devidamente preenchida e assinada pelos beneficiários;

III – os vales/vouchers originais utilizados;

IV – as respectivas Notas Fiscais emitidas em nome do Município de Uniflor;

V – demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização.

k) Recebida a documentação, o fiscal do contrato realizará a conferência entre os vales/vouchers emitidos, a lista de controle, os vouchers originais, as Notas Fiscais e os registros da Assistência Social, certificando a regular execução do objeto para fins de liquidação e pagamento.

l) Constatadas divergências, rasuras, ausência de documentos, fornecimento de produtos não autorizados ou qualquer outra irregularidade, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente.

6.3. DO RODÍZIO DOS ESTABELECIMENTOS

A distribuição da demanda será realizada por meio de sistema de rodízio bimestral entre todos os estabelecimentos devidamente credenciados. A ordem inicial do rodízio será definida exclusivamente conforme a ordem cronológica de protocolo da documentação de credenciamento junto ao Município, considerando a data e o horário do protocolo.

Cada estabelecimento credenciado permanecerá responsável pelo atendimento e fornecimento aos beneficiários pelo período de 02 (dois) meses consecutivos, correspondente à sua vez no rodízio.

Encerrado o período de 02 (dois) meses, a demanda será direcionada ao próximo estabelecimento da ordem de rodízio, observando-se rigorosamente a sequência estabelecida conforme a ordem de protocolo, até que todos os estabelecimentos credenciados tenham participado do rodízio.

O cronograma do rodízio será elaborado e divulgado pelo Departamento Municipal de Assistência Social, com indicação do período correspondente a cada estabelecimento, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência.

Os estabelecimentos que vierem a ser credenciados após o início da execução do rodízio serão incluídos ao final da ordem vigente, observando-se, entre eles, a ordem cronológica de protocolo da documentação de credenciamento. Esses estabelecimentos passarão a participar do rodízio a partir dos períodos subsequentes, conforme a sequência estabelecida pela Administração.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

Na hipótese de descredenciamento, suspensão, renúncia ou impossibilidade de atendimento por parte de qualquer estabelecimento durante o período em que estiver designado para o rodízio, a Administração poderá ajustar a sequência, direcionando a demanda ao próximo estabelecimento apto, sem prejuízo da continuidade do atendimento aos beneficiários.

A Administração poderá, excepcionalmente, alterar a ordem ou o período do rodízio quando houver motivo devidamente justificado de interesse público, impossibilidade de atendimento pelo estabelecimento designado ou outra situação que comprometa a continuidade do fornecimento às famílias beneficiárias, mediante decisão fundamentada e devidamente registrada no processo administrativo.

6.4. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A Administração realizará o acompanhamento da execução contratual por meio de servidor designado como fiscal do credenciamento, competindo-lhe verificar:

- a) o cumprimento das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;
- b) a regularidade dos vales/vouchers apresentados para pagamento;
- c) a emissão dos documentos fiscais correspondentes;
- d) o fornecimento exclusivo de gêneros alimentícios permitidos;
- e) a observância dos preços normalmente praticados pelo estabelecimento para os demais consumidores.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas diligências e inspeções nos estabelecimentos credenciados.

6.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que o fornecimento dos gêneros alimentícios deverá ser realizado diretamente pelo estabelecimento credenciado, que permanecerá integralmente responsável pela execução das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

6.6. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

O credenciamento não estabelece qualquer vínculo empregatício entre o Município de Uniflor e os sócios, empregados ou colaboradores dos estabelecimentos credenciados, cabendo exclusivamente a estes a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de suas atividades.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

7.1. Dos Agentes Responsáveis

A gestão e a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento serão realizadas por servidores designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gestor do Credenciamento: responsável pelo gerenciamento administrativo do credenciamento, controle da vigência, acompanhamento da execução contratual, controle dos pagamentos e adoção das providências administrativas necessárias.

Fiscal do Credenciamento: responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, conferência da documentação apresentada pelos estabelecimentos credenciados, fiscalização do fornecimento dos gêneros alimentícios e certificação da regular execução para fins de pagamento.

7.2. Da Fiscalização da Execução

Compete ao Fiscal do Credenciamento, dentre outras atribuições:

- I – acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Termo de Credenciamento;
- II – conferir a documentação apresentada para pagamento;
- III – verificar a correspondência entre os vales/vouchers emitidos, as listas de controle, as assinaturas dos beneficiários, os vouchers originais e as respectivas Notas Fiscais;

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

- IV – realizar diligências e inspeções junto aos estabelecimentos credenciados sempre que necessário;
- V – verificar se os preços praticados aos beneficiários são os mesmos normalmente praticados aos demais consumidores;
- VI – fiscalizar o cumprimento das restrições de comercialização previstas neste Termo de Referência;
- VII – comunicar ao Gestor do Credenciamento qualquer irregularidade constatada durante a execução.

7.3. Do Recebimento da Execução

A execução será considerada regularmente realizada mediante:

- I – apresentação da relação dos vales/vouchers utilizados no período;
- II – entrega dos vouchers originais;
- III – apresentação da lista de controle devidamente preenchida e assinada pelos beneficiários;
- IV – apresentação da Nota Fiscal correspondente;
- V – conferência e ateste do Fiscal do Credenciamento.

Constatada qualquer inconsistência, ausência de documentos ou irregularidade na execução, o processo será devolvido ao estabelecimento credenciado para regularização, ficando suspenso o pagamento até a solução das pendências.

7.4. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado somente após:

- I – conferência da documentação apresentada;
- II – ateste do Fiscal do Credenciamento;
- III – comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista do estabelecimento credenciado.

O Município efetuará o pagamento exclusivamente até o limite do valor constante em cada vale/voucher, não sendo responsável por valores excedentes eventualmente fornecidos pelo estabelecimento ao beneficiário.

7.5. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O estabelecimento credenciado que deixar de cumprir as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Sem prejuízo das sanções legais, poderão ensejar a aplicação de penalidades, dentre outras, as seguintes condutas:

- a) fornecer produtos em desacordo com este Termo de Referência;
- b) fornecer produtos proibidos pelo Município;
- c) recusar injustificadamente o atendimento ao beneficiário portador de vale/voucher válido;
- d) cobrar preços superiores aos normalmente praticados pelo estabelecimento para os demais consumidores;
- e) adulterar, rasurar ou utilizar indevidamente vales/vouchers;
- f) apresentar documentação falsa para fins de pagamento;
- g) dificultar ou impedir a fiscalização da Administração.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

7.5.1.DO DESCREDENCIAMENTO

O estabelecimento poderá ser descredenciado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- I – deixar de atender às condições exigidas para o credenciamento;
- II – descumprir as obrigações previstas no Edital, Termo de Referência ou Termo de Credenciamento;
- III – praticar fraude, dolo ou qualquer ato que comprometa a execução do objeto;
- IV – fornecer produtos vedados ou comercializar mercadorias em desacordo com as regras estabelecidas;
- V – sofrer penalidade que o impeça de contratar com a Administração Pública;
- VI – solicitar seu descredenciamento.

O descredenciamento não afasta a aplicação das demais sanções administrativas e da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

7.5.2.DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurando-se ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contado da data da intimação, conforme Art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DA MEDIÇÃO (CRITÉRIO DE AFERIÇÃO)

A medição da execução do objeto será realizada mensalmente, mediante conferência dos vales/vouchers efetivamente utilizados pelos beneficiários e apresentados pelo estabelecimento credenciado.

Para fins de aferição da execução, serão conferidos:

- I – a relação dos vales/vouchers utilizados no período;
- II – os vales/vouchers originais;
- III – a lista de controle fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, devidamente preenchida e assinada pelos beneficiários;
- IV – as respectivas Notas Fiscais;
- V – os registros mantidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Somente serão considerados para pagamento os vales/vouchers devidamente conferidos e atestados pelo Fiscal do Credenciamento.

8.2. DA LIQUIDAÇÃO E DOCUMENTOS EXIGIDOS

Para fins de liquidação da despesa, o estabelecimento credenciado deverá apresentar:

- Nota Fiscal emitida em nome do Município de Uniflor;
- relação dos vales/vouchers utilizados no período;
- vales/vouchers originais;
- lista de controle devidamente preenchida e assinada pelos beneficiários.

Além disso, deverão estar válidas, na data do pagamento, as seguintes certidões de regularidade:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais.

Caso sejam constatadas inconsistências na documentação apresentada, o processo será devolvido para regularização, suspendendo-se o prazo para pagamento até a correção das pendências.

8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES,118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária de titularidade do estabelecimento credenciado, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Município efetuará o pagamento exclusivamente até o limite do valor constante em cada vale/voucher, não sendo responsável por valores eventualmente excedentes fornecidos ao beneficiário.

8.4. DA VEDAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO

É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, dos serviços, sendo o pagamento devido somente após a efetiva execução do objeto, conferência da documentação apresentada e ateste do Fiscal do Credenciamento.

8.5. DO REAJUSTE

Não haverá reajuste dos valores dos vales/vouchers durante a vigência do Termo de Credenciamento, uma vez que o valor do benefício eventual é previamente definido pela Administração Municipal, conforme os critérios estabelecidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Na hipótese de alteração dos valores dos benefícios por ato da Administração Municipal, os novos valores passarão a ser aplicados aos vales/vouchers emitidos após a respectiva alteração, mediante comunicação formal aos estabelecimentos credenciados, não caracterizando reajuste contratual.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO E DOS REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

9.1. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

A seleção dos interessados será realizada por meio de **Credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo aberto durante o período estabelecido no Edital para que todos os estabelecimentos que atenderem aos requisitos exigidos possam ser credenciados.

O credenciamento não gera direito à exclusividade, tampouco estabelece ordem de classificação entre os participantes, sendo todos os estabelecimentos habilitados considerados aptos à execução do objeto.

9.2. DOS CRITÉRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

Serão credenciados todos os estabelecimentos que:

- I – apresentarem a documentação exigida no Edital;
- II – atenderem às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
- III – exercerem atividade compatível com o objeto do credenciamento;
- IV – estiverem sediados no Município de Uniflor/PR;
- V – declararem ciência e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

O protocolo da documentação observará ordem cronológica, servindo exclusivamente para definição da ordem inicial do rodízio entre os estabelecimentos credenciados, não caracterizando classificação ou preferência para fins de credenciamento.

9.3. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os interessados deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida no Edital, compreendendo:

a) Habilitação Jurídica

- Contrato Social/Estatuto

b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

c) Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) Qualificação Técnica

Comprovação de que o estabelecimento exerce atividade compatível com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de documento que demonstre o ramo de atividade constante do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

A Administração poderá solicitar outras informações ou documentos que julgar necessários para comprovar a aptidão do estabelecimento para o fornecimento dos gêneros alimentícios objeto deste credenciamento.

9.4. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Os estabelecimentos credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, obrigando-se a comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua permanência no procedimento.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais)**, correspondente à estimativa anual dos benefícios eventuais de alimentação a serem concedidos pelo Município, considerando a quantidade prevista de vales/vouchers e seus respectivos valores, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Trata-se de valor meramente estimativo, que representa a previsão máxima de desembolso da Administração durante a vigência do credenciamento, não gerando obrigação de utilização integral dos recursos, uma vez que a concessão dos benefícios dependerá da efetiva demanda apresentada pelas famílias em situação de vulnerabilidade social e da disponibilidade orçamentária.

10.2. DOS VALORES DOS BENEFÍCIOS

Os valores dos vales/vouchers serão definidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social, conforme critérios técnicos estabelecidos na legislação municipal e avaliação socioassistencial realizada para cada família beneficiária.

O estabelecimento credenciado deverá fornecer os gêneros alimentícios até o limite do valor constante em cada vale/voucher, não sendo permitido alterar, complementar ou modificar os valores definidos pela Administração.

10.3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

A indicação das dotações orçamentárias, respectivas fontes de recursos e reserva orçamentária será realizada pelo **Setor de Contabilidade**, após a conclusão do presente Termo de Referência e antes da formalização do procedimento de credenciamento, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

11. DA METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DO VALOR DO BENEFÍCIO

11.1. DA DEFINIÇÃO DO VALOR DO BENEFÍCIO

O presente processo tem por objeto o credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de gêneros alimentícios às famílias beneficiárias do benefício eventual de auxílio-alimentação, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

Os valores dos vouchers a serem concedidos às famílias são previamente definidos pela Administração Municipal, por intermédio do Departamento Municipal de Assistência Social, com fundamento na Lei Municipal nº 1.146/2018 e na avaliação técnica realizada pelos profissionais responsáveis pela concessão do benefício eventual.

11.2. DOS VALORES DOS VOUCHERS

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

Os vouchers serão emitidos nos valores estabelecidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social, observando a composição familiar, a situação de vulnerabilidade social e os critérios técnicos definidos pelos profissionais responsáveis pela avaliação socioassistencial.

O valor do benefício será único para cada voucher emitido, não sendo passível de alteração pelo estabelecimento credenciado.

11.3. DA INEXISTÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS

Considerando que o presente procedimento é realizado na modalidade de **credenciamento**, não há competição por preço entre os interessados, tampouco fixação de preços pelos estabelecimentos credenciados.

O Município efetuará o pagamento exclusivamente no valor nominal constante dos vouchers efetivamente utilizados pelos beneficiários, motivo pelo qual não se aplica a realização de pesquisa de preços para definição de preço máximo da contratação.

11.4. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

O pagamento aos estabelecimentos credenciados será realizado com base nos vouchers efetivamente utilizados, acompanhados da relação de beneficiários, assinaturas, notas fiscais e demais documentos exigidos neste Termo de Referência, observando-se o valor nominal de cada voucher emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

12. DO CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO E DO VALOR DO BENEFÍCIO

12.1. DO CREDENCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

O credenciamento será realizado mediante a análise da documentação apresentada pelos interessados, verificando-se o atendimento integral às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

Serão credenciados todos os estabelecimentos que atenderem às exigências previstas, não havendo classificação, disputa de preços ou limitação quanto ao número de credenciados.

12.2. DO VALOR DO BENEFÍCIO

O valor dos vouchers será previamente fixado pelo Departamento Municipal de Assistência Social, conforme critérios técnicos estabelecidos para a concessão do benefício eventual, não sendo permitido aos estabelecimentos credenciados alterar, negociar ou conceder descontos sobre o valor nominal do voucher.

12.3. DA REMUNERAÇÃO DOS CREDENCIADOS

A remuneração dos estabelecimentos credenciados ocorrerá exclusivamente pelo valor nominal dos vouchers efetivamente utilizados pelos beneficiários, devidamente comprovados mediante apresentação dos vouchers, relação de controle assinada pelos beneficiários, notas fiscais e demais documentos exigidos pela Administração.

12.4. DA AUSÊNCIA DE DISPUTA DE PREÇOS

Considerando que o presente procedimento se dará por meio de credenciamento, não haverá julgamento por menor preço, formação de preço de referência, saneamento de preços ou aplicação de metodologia estatística para definição do valor da contratação, uma vez que todos os estabelecimentos credenciados serão remunerados pelos mesmos valores previamente fixados pela Administração Municipal para os benefícios concedidos.

13. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR DO BENEFÍCIO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

O presente procedimento de credenciamento não envolve disputa de preços entre os estabelecimentos interessados, razão pela qual não se aplica a elaboração de memória de cálculo estatística, média, mediana ou qualquer outro método de formação de preço previsto para procedimentos licitatórios competitivos.

O valor dos vouchers é previamente estabelecido pelo Departamento Municipal de Assistência Social, observando os critérios técnicos definidos para a concessão dos benefícios eventuais, especialmente a composição familiar, a situação de vulnerabilidade social e a avaliação realizada pelos profissionais responsáveis.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

A remuneração dos estabelecimentos credenciados será realizada exclusivamente com base na comprovação da efetiva utilização dos vouchers pelos beneficiários, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- vouchers originais emitidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social;
- relação de controle contendo o número do voucher, nome e assinatura do beneficiário, data da utilização e identificação do estabelecimento credenciado;
- nota(s) fiscal(is) correspondente(s) às compras realizadas; e
- demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização para comprovação da execução.

A conferência dessa documentação constituirá a base para a liquidação da despesa e autorização do pagamento ao estabelecimento credenciado, observados os procedimentos definidos neste Termo de Referência.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

14.1. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação decorrente do presente credenciamento somente será formalizada após a emissão da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e da indicação da respectiva dotação orçamentária pelo Setor de Contabilidade, em atendimento aos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária destinada ao atendimento das despesas decorrentes deste credenciamento será informada pelo Setor de Contabilidade após a aprovação do presente Termo de Referência e antes da publicação do edital, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

14.3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta de recursos próprios do Município, consignados na dotação orçamentária que vier a ser indicada pelo Setor de Contabilidade, observadas as normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. DOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQUENTES

Caso a vigência do credenciamento ou dos contratos dele decorrentes ultrapasse o exercício financeiro em que forem celebrados, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observada a disponibilidade financeira e a legislação vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Dos Esclarecimentos e Impugnações

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro/Agente de Contratação até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail oficial [licitacao@uniflor.pr.gov.br] ou através da plataforma eletrônica onde ocorrerá o certame.

15.2. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, com base na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e nos princípios gerais de direito público, observados a razoabilidade, a proporcionalidade e o interesse público.

15.3. DA VINCULAÇÃO

O presente Termo de Referência e seus Anexos (ETP, Mapa de Riscos, Mapa de Preços) integram o Edital de Licitação, vinculando as partes em todos os seus termos e condições.

15.4. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança - Estado do Paraná (sede da Comarca à qual pertence o Município de Uniflor), para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos oriundos deste processo que não puderem ser resolvidos na esfera administrativa.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, TERMO DE ADESÃO E DECLARAÇÕES UNIFICADAS

AO MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERCADOS E SUPERMERCADOS), SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR, PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VALE/VOUCHER EMITIDO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A empresa abaixo identificada, por intermédio de seu representante legal, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** junto ao Município de Uniflor/PR, declarando, para todos os fins de direito, que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e nos demais documentos que integram o processo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

Cargo/Função: _____

2. DO REQUERIMENTO E TERMO DE ADESÃO

A empresa acima identificada requer seu credenciamento para participar do procedimento destinado ao fornecimento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza e higiene aos beneficiários indicados pelo Município de Uniflor/PR, mediante apresentação dos vales/vouchers emitidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Para tanto, declara expressamente que:

- a)** possui pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento;
- b)** possui estabelecimento comercial regularmente constituído e em funcionamento no Município de Uniflor/PR, compatível com o objeto do credenciamento;
- c)** possui estrutura física e operacional adequada para o fornecimento dos produtos aos beneficiários, durante seu horário normal de funcionamento;
- d)** compromete-se a fornecer os produtos exclusivamente mediante apresentação do vale/voucher emitido pelo Município, observando rigorosamente o valor, a identificação do beneficiário e demais informações nele constantes;
- e)** compromete-se a conferir o número e o nome constante no vale/voucher e a verificar a identificação do beneficiário no momento da utilização, sempre que necessário;
- f)** compromete-se a registrar, na relação de controle fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, o número do voucher utilizado, o nome do beneficiário, a data da utilização e a assinatura do responsável pelo atendimento no estabelecimento;
- g)** compromete-se a manter sob sua guarda os vales/vouchers utilizados, anexando-os às respectivas notas fiscais, para posterior conferência e pagamento pelo Município;
- h)** compromete-se a apresentar ao Município, ao final de cada período de apuração, a relação dos vouchers utilizados, acompanhada dos respectivos vouchers e das notas fiscais correspondentes, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- i)** declara estar ciente de que o valor constante no voucher é fixo e não sofrerá alteração em razão dos produtos escolhidos pelo beneficiário;
- j)** declara estar ciente de que o beneficiário deverá utilizar o valor integral do voucher em uma única compra, não sendo permitida a utilização parcial ou a geração de saldo para utilização posterior;

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

k) declara estar ciente de que, caso o valor dos produtos escolhidos seja inferior ao valor do voucher, não haverá complementação, devolução ou geração de crédito em favor do beneficiário, sendo perdido o saldo não utilizado;

l) declara estar ciente de que, caso o valor da compra ultrapasse o valor do voucher, o Município pagará exclusivamente o valor correspondente ao voucher, cabendo ao beneficiário o pagamento da diferença diretamente ao estabelecimento;

m) compromete-se a não fornecer, mediante utilização dos vouchers, bebidas alcoólicas, cigarros, produtos fumígenos, medicamentos, combustíveis, recargas de telefonia, eletrodomésticos, utensílios domésticos, cosméticos ou quaisquer outros produtos não autorizados pelo Município;

n) compromete-se a emitir a respectiva nota fiscal dos produtos fornecidos, de forma compatível com a operação realizada e com as exigências da legislação tributária;

o) aceita o sistema de **rodízio bimestral entre os estabelecimentos credenciados**, conforme a ordem estabelecida pelo Município e as regras previstas no Edital e no Termo de Referência;

p) declara estar ciente de que a ordem de participação no rodízio observará os critérios estabelecidos pelo Município, não havendo exclusividade de fornecimento em favor de qualquer estabelecimento;

q) compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital;

r) aceita a fiscalização e o acompanhamento da execução pelo Município, comprometendo-se a prestar todas as informações e apresentar todos os documentos solicitados pela Administração;

s) declara estar ciente de que o credenciamento não garante ao estabelecimento volume mínimo de fornecimento ou faturamento mínimo, ficando o pagamento condicionado à efetiva utilização dos vouchers pelos beneficiários;

t) declara que todos os produtos fornecidos estarão em condições adequadas de consumo, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

3. DECLARAÇÕES UNIFICADAS DE HABILITAÇÃO

A empresa, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, especialmente nos termos do art. 299 do Código Penal, que:

a) está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos;

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

- b)** atende aos requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento;
- c)** inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente procedimento, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência posterior que possa afetar sua habilitação;
- d)** não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer esfera da Administração Pública, nem se encontra impedida ou suspensa de licitar ou contratar com o Município de Uniflor/PR;
- e)** não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f)** não possui em seu quadro societário, na condição vedada pela legislação aplicável, agente público que participe da licitação ou da execução do contrato ou que exerça função incompatível com a contratação;
- g)** atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável, bem como às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- h)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i)** em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j)** possui condições de cumprir integralmente as obrigações decorrentes do credenciamento;
- k)** assume inteira responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados no processo de credenciamento;
- l)** está ciente de que a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

4. TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Por meio deste instrumento, a empresa declara que:

- I –** aceita integralmente o valor e as condições de pagamento estabelecidos pelo Município;

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

II – compromete-se a cumprir todas as regras relativas à utilização, conferência, guarda e prestação de contas dos vales/vouchers;

III – compromete-se a fornecer somente os produtos autorizados pelo Município;

IV – compromete-se a manter os vouchers utilizados sob sua guarda até sua apresentação ao Município, juntamente com a documentação fiscal e a relação de controle;

V – aceita participar do sistema de rodízio estabelecido no Edital e no Termo de Referência;

VI – reconhece que o credenciamento não gera garantia de contratação ou de faturamento mínimo;

VII – compromete-se a permitir a fiscalização do Município e a apresentar os documentos necessários à comprovação da regular execução do objeto;

VIII – responsabiliza-se integralmente pelo cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento, declarando estar ciente de que a apresentação deste documento implica plena aceitação das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

Uniflor/PR, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES,118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2026

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], neste ato representada por [Nome do Representante Legal], CPF nº [Inserir CPF], doravante denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente **Termo de Adesão ao Credenciamento**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da **CREDENCIADA** para o fornecimento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza e higiene destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, mediante a utilização de vale/voucher emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, em estrita conformidade com o Edital de Credenciamento nº/2026 e seu Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Este Termo vincula-se integralmente ao Edital de Credenciamento nº/2026 e ao seu Termo de Referência (Anexo I), que fazem parte integrante deste instrumento para todos os fins jurídicos e legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DO RODÍZIO

2.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, não exclusiva e sob demanda, mediante a apresentação do vale/voucher físico emitido e controlado pelo Município, no valor indicado no respectivo benefício.

2.2. A **CREDENCIADA** declara ciência de que a distribuição da demanda obedecerá ao **Sistema de Rodízio Bimestral**, observando a ordem cronológica de protocolo da documentação de credenciamento, visando assegurar o tratamento isonômico entre os credenciados.

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná

CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

2.3. O vale/voucher deverá ser utilizado integralmente em uma única compra. Caso o valor da compra seja inferior ao valor nominal do voucher, não haverá troco ou crédito remanescente; caso seja superior, a diferença caberá ao beneficiário diretamente no caixa do estabelecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A **CREDENCIADA** aceita ser remunerada pelo valor nominal dos vales/vouchers efetivamente utilizados e devidamente comprovados, nos valores previamente definidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social (R\$ 100,00, R\$ 150,00 ou R\$ 200,00 por voucher).

3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, condicionado à apresentação da Nota Fiscal, relação dos vouchers utilizados, lista de controle assinada pelos beneficiários, entregas dos vouchers originais e ateste da fiscalização do contrato.

3.3. É vedado o fornecimento de bebidas alcoólicas, cigarros, produtos fumígenos, cosméticos, medicamentos, eletrodomésticos, combustíveis ou quaisquer outros itens não autorizados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DECLARAÇÕES

4.1. A **CREDENCIADA** declara, sob as penas da lei:

- a) Que atende a todos os requisitos de habilitação e se compromete a manter a regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a vigência do termo;
- b) Possuir estrutura física e operacional adequada no Município de Uniflor/PR para atendimento aos beneficiários em seu horário normal de funcionamento;
- c) Que praticará para os beneficiários os mesmos preços cobrados dos demais consumidores;
- d) Que cumpre a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e a qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
- e) Que este instrumento não gera vínculo empregatício ou relação de subordinação com o Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES, 118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

5.1. A gestão e a fiscalização do cumprimento deste Termo serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, a quem caberá a conferência dos vouchers, notas fiscais e controle da execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, como o fornecimento de produtos vedados, recusa injustificada de atendimento no período do rodízio ou cobrança de preços superiores aos praticados no mercado, sujeitará a **CREDENCIADA** às sanções dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória ou compensatória;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO

7.1. O credenciamento poderá ocorrer a pedido da **CREDENCIADA** (com antecedência mínima de 30 dias) ou por ato unilateral da Administração Pública, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses de descumprimento das cláusulas editalícias, perda das condições de habilitação ou prática de fraudes.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos oriundos deste instrumento.

Uniflor/PR, ____ de _____ de 2026.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR

Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito Municipal

[NOME DA EMPRESA CREDENCIADA]

[Nome do Representante Legal]

TESTEMUNHAS:

1. _____ (CPF: _____)
2. _____ (CPF: _____)



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

FLS

LICITAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RENUNCIA DE RECURSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2026

Edital de CREDENCIAMENTO nº. 04/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERCADOS E SUPERMERCADOS), SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE UNIFLOR/PR, PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VALE/VOUCHER EMITIDO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Ao Departamento de Licitações e Contratos Prefeitura Municipal de Uniflor/PR

DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Inserir Razão Social]
- **CNPJ:** [Inserir CNPJ]
- **Endereço Completo:** [Inserir Endereço]
- **Cidade/UF:** Uniflor / PR
- **Telefone / Celular:** [Inserir Telefones]
- **E-mail:** [Inserir E-mail]
- **Representante Legal:** [Nome do Representante Legal]
- **CPF do Representante:** [Inserir CPF]

A pessoa jurídica acima qualificada, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, vem, respeitosamente, perante este órgão, declarar que **RENUNCIA EXPRESSAMENTE** ao direito de interpor recurso administrativo contra os atos, decisões e julgamentos proferidos pela Comissão de Contratação / Agente de Contratação referentes à análise dos documentos de **HABILITAÇÃO** do credenciamento supra citado, concordando integralmente com o resultado divulgado e com a imediata homologação e prosseguimento do procedimento administrativo.

..... de 2026.

Local e Data

Nome do Leiloeiro ou razão social da empresa
(Nome Legível/Cargo)

E-mail: diretoradministrativo@uniflor.pr.gov.br

AVENIDA DAS FLORES,118 – CEP: 87640-110 – UNIFLOR – PARANÁ