

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 25/2026

Processo Administrativo nº 11836/2026

O Município de Jaguariaíva/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária – SEMIL, através da Comissão de Contratação, torna público que está instaurando processo de CREDENCIAMENTO, através do presente instrumento, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 74, IV, 78, I e 79, e no Decreto Municipal nº 781/2025, segundo condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objetivo o **Credenciamento de restaurantes, lanchonetes e similares para o Fornecimento de refeição pronta do tipo "Marmitex" em atendimento aos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária que trabalham na área rural do município, nos setores rodoviário, de manutenção de pontes, agropecuário e de roçadores, de acordo com obrigações e demais disposições do Termo de Referência.**

1.2. O valor unitário é fixo e igual para todos os credenciados, e a estimativa de consumo é compartilhada entre eles:

Item	Descrição do item	Qtde. por mês	Qtde. total	Unida de	Qtde. de meses	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Único	Fornecimento de refeição pronta (tipo marmitex) a servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária que trabalham na área rural do município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo II, com retirada pela Administração no estabelecimento do credenciado.	836	10.032	UND	12	R\$ 22,00	R\$ 18.392,00	R\$ 220.704,00

1.3. O quantitativo é estimativa e o valor global é limite de despesa. O credenciamento não obriga o Município a contratar nem garante quantidade mínima de refeições a qualquer credenciado. Não cabe indenização por expectativa de contratação ou de consumo.

2. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Os documentos de habilitação serão recebidos a partir do dia **03/11/2026 às 08h00min**, e a qualquer tempo, enquanto vigente o Edital, sem data final de recebimento.

2.2. O recebimento dos documentos de habilitação se dará através do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, situado à Praça Izabel Branco e Silva, 142, Cidade Alta, em dias úteis, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, em envelope fechado, dirigido à Comissão de Contratação, com a identificação e os dados do interessado, conforme o modelo do item 2.2.1.

2.2.1. O envelope deve ser lacrado, de modo a não permitir a visualização do conteúdo, e identificado conforme o modelo abaixo:

ENVELOPE: DOCUMENTOS PESSOAIS E DE HABILITAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL: _____	
CNPJ: _____	
ENDEREÇO: _____	
TELEFONE PARA CONTATO: _____	E-MAIL: _____
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	
EDITAL DE CREDENCIAMENTO – INEXIGIBILIDADE Nº 25/2026	
Objeto: refeição pronta (marmitex) – SEMIL – item único	

2.3. A habilitação será analisada em até 10 (dez) dias úteis após a data de recebimento, prorrogáveis por igual período, uma única vez, se autorizado pela autoridade competente. A análise é individual, pedido a pedido, em ordem cronológica de protocolo, e a Comissão decide em até 2 (dois) dias úteis se não concluída no prazo.

2.4. Esclarecimentos e dúvidas sobre o credenciamento poderão ser apresentados a qualquer tempo, enquanto vigente o Edital, pelo telefone (43) 3535-9405, pelo e-mail comprasjag@gmail.com ou presencialmente no Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, situada à Praça Izabel Branco e Silva, 142, Cidade Alta – Jaguariaíva/PR. As impugnações a este Edital somente serão aceitas por escrito, pelo e-mail comprasjag@gmail.com ou mediante protocolo no Protocolo Geral da Prefeitura, não sendo admitidas por telefone. A Comissão responderá em até 3 (três) dias úteis, e a impugnação não suspende o recebimento de documentos.

2.5. O Edital tem validade de 12 (doze) meses, contados da publicação, e poderá ser prorrogado, mediante justificativa nos autos. Será republicado em periodicidade não superior a 6 (seis) meses, para permitir o ingresso de novos interessados.

2.6. O Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município. Qualquer alteração de suas condições exigirá nova publicidade, na mesma forma da publicação original, e os credenciados serão comunicados para declarar que atendem às novas condições.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento estará disponível durante a validade do Edital (item 2.5), respeitados os prazos de análise dos credenciados.

3.2. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em

prestar serviço ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3.3. O critério de seleção é o de contratações paralelas e não excludentes: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.4. A demanda será distribuída entre os credenciados pelos critérios objetivos do item 5.3 do Termo de Referência (Anexo I): menor distância rodoviária entre o estabelecimento e o local de trabalho do dia, com faixa de equivalência e rodízio entre os credenciados, pela ordem de credenciamento. A lista da ordem de credenciamento, a faixa de equivalência e o histórico das designações ficam no sítio eletrônico oficial, na forma do item 5.3.7 do Termo de Referência.

3.4.1. A distância é aferida a cada programação, na data dela, e registrada pelo fiscal em planilha, com a data e o local (TR, item 5.3.1).

3.4.2. Dentro da faixa de equivalência, inclusive havendo distâncias iguais, a designação segue o rodízio pela lista de ordem de credenciamento. Não há outro critério de desempate.

3.4.3. A mudança do local de trabalho depois da programação não altera o credenciado designado; a distância é recalculada na programação seguinte (TR, itens 5.1.1 e 5.1.2).

3.4.4. O credenciado novo entra ao final da lista de ordem de credenciamento e participa do rodízio a partir da publicação do resultado, sem efeito retroativo e sem compensação das designações anteriores.

3.4.5. A planilha do fiscal registra também a distância apurada, a quantidade fornecida e o valor pago.

3.4.6. A distância serve apenas para distribuir a demanda e não restringe o credenciamento de interessados de qualquer localidade (TR, item 5.3.9).

3.5. Em caso onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes ou estejam em desacordo ao exigido, este não será considerado como válido – esta estará inabilitada, podendo a qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação, sem prejuízo dos esclarecimentos, retificações e complementações que a Comissão solicitar.

3.6. A forma de execução dos serviços, obrigações e descrições estão previstas no Anexo I, Termo de Referência deste Edital, e a composição da refeição, no Anexo II.

4. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

4.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;

d) a empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);

e) informa o endereço do estabelecimento, a capacidade máxima diária de refeições e que cumpre o horário de retirada (Anexo III, item 7);

f) indica preposto e meio de contato (e-mail ou aplicativo de mensagens) para a programação diária (Anexo III, item 8).

4.1.1 Todas as declarações mencionadas nos desdobramentos do presente subitem poderão ser substituídas por uma Declaração Conjunta, formulada pela interessada, desde que aborde todos os termos exigidos, conforme Modelo do Anexo III, assinada por representante legal da proponente;

4.1.2 Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), sendo considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

d) Alvará ou licença sanitária vigente do estabelecimento onde as refeições serão preparadas e armazenadas, expedido pela Vigilância Sanitária, compatível com o preparo de alimentos.

e) Documento de identificação oficial com foto (RG ou CNH) e CPF do sócio administrador ou do representante legal da interessada e, quando representada por procurador, também os do procurador, acompanhados da procuração com poderes para o credenciamento e para a assinatura do termo.

4.1.3 Regularidade Fiscal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, expedida pelo órgão competente;

e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.tst.gov.br).

4.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

4.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia simples ou em documento obtido pela internet, perfeitamente legíveis, dispensada a autenticação em cartório. Havendo dúvida quanto à autenticidade, a Comissão de Contratação poderá verificar o documento na internet ou junto ao órgão emissor, ou solicitar ao interessado o original ou a cópia autenticada, no prazo do item 4.3. Não será aceito documento em papel termo sensível (fac-símile).

4.3. A Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar das interessadas, em qualquer tempo, no curso do credenciamento, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A Comissão poderá também exigir a atualização dos documentos com validade vencida, inclusive por ocasião da prorrogação ou da republicação do Edital.

4.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará INABILITAÇÃO da interessada, ressalvados os esclarecimentos, retificações e complementações solicitados pela Comissão nos termos do item 4.3.

4.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da interessada, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso a interessada seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

4.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data do protocolo.

4.7. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a interessada for notificada da restrição pela Comissão, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.8. A não regularização da documentação implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, podendo a interessada protocolar novo pedido nos termos do item 3.5.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. As alterações de endereço, telefone, e-mail, preposto e capacidade máxima diária deverão ser comunicadas à Comissão de Contratação, situada à Praça Izabel Branco, 142, Cidade Alta, bem como à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária.

5.2. Informações sobre este credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Compras e Licitações, situado à Praça Izabel Branco, 142, telefone (43) 3535-9405 ou e-mail comprasjag@gmail.com, e na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária pelo telefone (43) 3535-9471.

5.3. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital serão dirigidas à Comissão de Contratação, na forma do item 2.4.

5.4. Obedecidas às condições previstas no credenciamento, o credenciado poderá pedir desligamento, na forma do item 5.20.

5.5. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária poderá, obedecidas às condições previstas no processo e no seu interesse, descredenciar o credenciado que não atender às necessidades pré-estabelecidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

5.7. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

5.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariaíva/PR para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do termo de credenciamento que vier a ser celebrado.

5.9. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas (inclusive microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte), habilitadas, com idoneidade, regularidade fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo município de Jaguariaíva/PR.

5.10. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR.

5.11. Em caso de dúvidas quanto à veracidade das informações apresentadas a Comissão de Contratação deverá promover diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5.12. Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar os documentos solicitados, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

5.13. A Administração não se responsabiliza por protocolos feitos em desacordo com esse Edital de credenciamento.

5.14. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital.

5.15. O interessado não habilitado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado.

5.16. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR ou pelo email comprasjag@gmail.com.

5.17. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.

5.18. A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem que caiba ao mesmo o direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

5.19. O credenciado que, convocado para a execução, não confirmar a programação no prazo do Termo de Referência (item 5.1) ou recusar sem justificativa terá a falta tratada como inexecução parcial, na forma do item 5.29.

5.20. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, por escrito. A Administração responderá em até 05 (cinco) dias, e o pedido não o desobriga dos fornecimentos já programados.

5.21. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

5.22. Serão aceitos credenciamentos a qualquer tempo, enquanto vigente o Edital, conforme descrito no Termo de Referência.

5.23. O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR ou através do email comprasjag@gmail.com.

5.24. O credenciado deverá comunicar formalmente ao município, até a hora de confirmação da programação, eventual impossibilidade temporária de cumprimento do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

5.25. O resultado de cada decisão será disponibilizado no sítio eletrônico oficial e publicado no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, e a lista da ordem de credenciamento será atualizada a cada novo credenciamento (item 3.4).

5.26. Esgotado o prazo recursal, ou julgados os recursos, a decisão será submetida à homologação da autoridade superior (Prefeito Municipal), e o credenciado aprovado firmará o Termo de Credenciamento (Anexo IV) em até 5 (cinco) dias úteis da convocação. O termo serve também de instrumento contratual, acompanha a validade do Edital e não obriga o Município a contratar.

5.27. O valor unitário é fixo, de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por refeição, igual para todos os credenciados, e inclui todos os custos (insumos, preparo, embalagem de isopor, talheres descartáveis, mão de obra, encargos, tributos e margem). O preço não inclui entrega nem transporte, pois a retirada é feita pela Administração. O credenciado emite uma nota fiscal por mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte; o fiscal atesta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento; o

pagamento é feito por ordem bancária em até 30 (trinta) dias contados do atesto, que é o único prazo (Termo de Referência, itens 7.1 a 7.3).

5.28. O valor unitário é fixo e irreatável durante a validade inicial do Edital, inclusive nas republicações. Havendo prorrogação, será reajustado pelo INPC (IBGE) acumulado a partir do mês do orçamento estimado (outubro/2026), de forma única para todos os credenciados que mantiverem o credenciamento, registrado no termo aditivo de prorrogação, com efeitos a partir do início do período prorrogado, e o novo valor será divulgado no sítio eletrônico oficial. A data-base é única e vale para todos os credenciados, qualquer que seja a data do credenciamento. A assinatura do termo aditivo de prorrogação implica aceitação do novo valor e quitação do reajuste do período anterior; o credenciado que não aceitar o novo valor ou a prorrogação será descredenciado, sem ônus para as partes. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro segue o art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante pedido fundamentado e comprovado, respondido em até 15 (quinze) dias úteis.

5.29. O credenciado responde pelas infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e se sujeita às sanções do art. 156 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), em processo administrativo com contraditório e ampla defesa. A recusa injustificada e a falta de confirmação sem aviso configuram inexecução parcial (art. 155, I). A multa e a sua base de cálculo constam do Termo de Credenciamento (Anexo IV).

5.30. Qualquer das partes pode denunciar o termo, mediante aviso prévio escrito de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo dos fornecimentos já programados e do descredenciamento previsto neste Edital.

5.31. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme a Indicação Contábil nº 125/2026:

Objeto: Fornecimento de refeição pronta (marmite) a servidores da área rural

Projeto/Atividade: 2.009 – Suporte Administrativo da Secretaria de Infraestrutura

Despesa: (76) 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

Recurso: 0000 – Recursos Ordinários (Livres)

Os exercícios seguintes dependem da respectiva Lei Orçamentária, e a dotação correspondente será indicada após a sua aprovação e a liberação dos créditos.

5.32. Integram este Edital: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Descritivo da refeição; Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta; Anexo IV – Minuta de Termo de Credenciamento.

Jaguariaíva/PR, 29 de outubro de 2026.

José Sloboda
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a")

1.1. Credenciamento de restaurantes, lanchonetes e similares para fornecimento de refeição pronta, tipo marmitex, aos servidores desta Secretaria que trabalham na área rural, dos setores rodoviário, de manutenção de pontes, agropecuário e de roçadores, na forma da Lei nº 14.133/2021, arts. 74, IV, 78, I e 79, I, e do Decreto Municipal nº 781/2025, arts. 64 a 81. A contratação é de natureza comum e não envolve bens de luxo (Lei nº 14.133/2021, art. 20).

1.2. Composição da refeição: marmitex tamanho médio (750 a 900 g), em embalagem de isopor descartável tampada, com talheres descartáveis, sem salada; no mínimo dois tipos de carboidrato (arroz, macarrão, polenta, aipim, batata inglesa ou batata salsa); feijão diariamente; carne bovina, suína ou de frango, assada, frita, ensopada ou grelhada, podendo ser de segunda desde que macia, vedado oferecer apenas miúdos (coração, fígado, moela, rim).

1.3. Objeto em item único, com quantitativo estimado em 12 meses:

Item	Localidades	Qtde. mensal (refeições)	Qtde. anual (refeições)	Valor unitário	Valor total máximo (12 meses)
Item único – refeição pronta (marmitex)	Bairros rurais do Sertão (Gentil, Chapadão, Bonsucesso, Jangai, Cachoeira, Espigão Alto, Morro Azul, Langas de Cima e demais); Pesqueiro, Fazenda das Almas e Joaquim Murtinho; e demais localidades em que os servidores estiverem trabalhando	836 refeições	10.032 refeições	R\$ 22,00	R\$ 220.704,00

1.3.1. A quantidade diária de refeições é variável, conforme as frentes de trabalho. As 10.032 refeições estimadas em 12 meses (836 por mês; 38 servidores × 22 dias úteis × 12 meses) atenderão os servidores que trabalham na área rural, nos setores rodoviário (20 servidores), de manutenção de pontes (6), agropecuário (6) e de roçadores (6). O valor global de R\$ 220.704,00 é o limite máximo da despesa na vigência de 12 meses; o Município não é obrigado a consumir o saldo (Decreto nº 781/2025, art. 72).

1.4. Prazo e publicidade: a validade do Edital de Chamamento, sua prorrogação e a periodicidade de republicação serão fixadas no próprio edital (Decreto nº 781/2025, art. 66, §§3º e 4º). Permanece aberto a novos interessados: a documentação pode ser apresentada a qualquer tempo, a partir da publicação, sem prazo final para o credenciamento (art. 66, §§1º e 2º; Lei nº 14.133/2021, art. 79, §1º, I). Os termos de credenciamento acompanham a validade do edital (art. 75, §1º).

1.5. Os quantitativos não obrigam o Município a contratar (art. 72) e podem ser acrescidos mediante justificativa e compatibilidade orçamentária (art. 66, §7º).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b")

2.1. Necessidade: esta Secretaria mantém servidores em atuação permanente na área rural, nos setores rodoviário (manutenção das estradas rurais), de manutenção de pontes, agropecuário e de roçadores. Eles trabalham em localidades rurais distantes da cidade; a refeição trazida de casa pode se estragar da saída pela manhã até o horário do almoço.

2.2. Alternativas analisadas e motivo da escolha: produção própria (exige estrutura, alvará e cozinheiros que o Município não tem), produção própria com mão de obra terceirizada (mantém o custo de estrutura), transporte dos servidores ao perímetro urbano (a distância consome parte do intervalo e onera o Município), licitação ou registro de preços com fornecedor único (não acompanha a variação diária do local de execução) e refeição trazida de casa pelo servidor (sujeita a deterioração até o almoço). O credenciamento aproveita a estrutura já existente no mercado local, sem investimento do Município.

2.3. Parcelamento: o objeto é item único. Não há divisão por região porque o local de execução varia a cada dia, conforme a frente de trabalho, e não é possível prever a quantidade de refeições por região. A localidade é critério de distribuição da demanda entre os credenciados (item 5.3), e não de divisão do objeto. Todos os credenciados fornecem o mesmo produto, em condições padronizadas, ao mesmo valor unitário.

2.4. Quantitativo: 10.032 refeições em 12 meses (836 por mês), calculadas em 38 (trinta e oito) servidores × 22 dias úteis por mês × 12 meses, estimadas por esta Secretaria para atender os servidores que trabalham na área rural, nos setores rodoviário (20 servidores), de manutenção de pontes (6), agropecuário (6) e de roçadores (6), e validadas com a assinatura deste Termo de Referência. O quantitativo é estimativa, limitada pelo valor global (item 9.3), e não obriga o Município a consumir o saldo (Decreto nº 781/2025, art. 72).

2.5. Adequação do credenciado ao objeto: a contratação de todos os interessados, em condições padronizadas e com valor fixado no edital, permite distribuir a demanda por proximidade do local de execução do dia, o que a licitação com fornecedor único não permite (ETP, item 5.2).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c")

3.1. Ciclo completo: (i) esta Secretaria programa o fornecimento no dia útil anterior e emite a ordem de fornecimento ao credenciado designado pelo critério do item 5.3; (ii) o credenciado prepara a refeição no mesmo dia; (iii) esta Secretaria retira as refeições no estabelecimento do credenciado, no horário fixado na ordem de fornecimento, e as transporta até o local de trabalho; (iv) o servidor consome a refeição; (v) o servidor recolhe e destina adequadamente as embalagens e os talheres descartáveis. O Município não investe em equipamento, estrutura ou pessoal para produção, mas assume o transporte das refeições após a retirada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d")

- Alvará ou licença sanitária vigente e observância da Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 (boas práticas em serviços de alimentação).

- Refeição fresca, preparada no mesmo dia do consumo, em embalagem de isopor descartável tampada; sem salada.
- Embalagem de isopor e talheres descartáveis, incluídos no preço.
- Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência (Decreto nº 781/2025, art. 77) e indicação de preposto (art. 81, parágrafo único).
- Declaração da capacidade máxima diária de refeições e indicação de meio de contato (e-mail ou aplicativo de mensagens) para a programação diária.
- Vedado transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização expressa da Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 79, §1º, V).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e")

5.1. Programação diária. Até as 16h do dia útil anterior ao fornecimento, esta Secretaria informa ao credenciado designado (item 5.3), por e-mail ou aplicativo de mensagens indicado no cadastro: (i) o local de trabalho da equipe no dia seguinte; (ii) a quantidade estimada de refeições; (iii) o horário de retirada. O credenciado confirma por escrito até as 17h do mesmo dia; a falta de confirmação no prazo equivale a recusa (item 5.3.6). A programação de segunda-feira, ou do dia útil seguinte a feriado, é feita no último dia útil anterior. Não há quantitativo mínimo por pedido.

5.1.1. Ajuste final. Até 2 (duas) horas antes do horário de retirada, esta Secretaria pode ajustar a quantidade programada, para mais ou para menos, até o limite de 20% (vinte por cento) da quantidade programada ou 5 (cinco) refeições, o que for maior, sem ônus para o credenciado. Acréscimos acima do limite dependem da capacidade do credenciado e, no que exceder, seguem o item 5.3.5. A mudança do local de trabalho depois da programação não altera o credenciado designado.

5.1.2. Pedido de urgência. Quando não for possível programar no dia anterior (mudança de frente de trabalho por chuva ou emergência), a ordem pode ser emitida com antecedência mínima de 2 (duas) horas da retirada, prazo adotado na contratação anterior. Nesse caso o atendimento depende da capacidade do credenciado, e a recusa justificada não é penalizada (item 5.3.6). O prazo de 2 (duas) horas é, portanto, o mínimo para ajuste e urgência, e não o prazo normal de preparo, que decorre da programação do dia anterior.

5.2. A retirada é feita diariamente por esta Secretaria, no endereço do estabelecimento do credenciado, no horário informado na programação. A retirada ocorre na janela de 10h30 às 11h30, e a programação informa o horário exato dentro dela. Esta Secretaria pode fixar outro horário na programação, conforme o horário de almoço dos servidores e o tempo de deslocamento até o local de trabalho. O credenciado deixa as refeições prontas, embaladas e tampadas até esse horário. Esta Secretaria aguarda por até 15 (quinze) minutos além do horário; findo esse prazo sem refeições prontas, pode recorrer ao credenciado seguinte (item 5.3.6), e o fato é registrado como falha de execução (item 8.6). O preço fixado no edital não inclui entrega nem transporte, que ficam a cargo da Administração a partir da retirada. A retirada é feita por motorista ou outro servidor designado por esta Secretaria, preferencialmente distinto do fiscal que atesta o fornecimento.

5.3. Critério de distribuição da demanda (Decreto nº 781/2025, art. 73, III e §4º). A designação do credenciado para cada dia segue, nesta ordem, as regras abaixo.

5.3.1. Medida. Distância rodoviária, em quilômetros, pelo trajeto mais curto percorrível por veículo, entre o endereço do estabelecimento do credenciado e o local de trabalho do dia, informado na programação, calculada em ferramenta pública de mapas com cálculo de rota rodoviária. A distância apurada para cada credenciado é registrada pelo fiscal na planilha de programação (item 5.3.7), com a data e o local, e o credenciado pode pedir por escrito a revisão da medida.

5.3.2. Faixa de equivalência. São equivalentes ao mais próximo os credenciados cuja distância ao local de trabalho do dia não exceda em mais de 20% (vinte por cento) a distância do mais próximo. A faixa é percentual, e não em quilômetros, porque as localidades são espalhadas pela área rural e ficam mais perto ou mais longe da cidade: o percentual se ajusta à distância de cada localidade. Ela evita que diferenças pequenas, sem efeito relevante sobre o tempo de transporte, concentrem toda a demanda em um só estabelecimento.

5.3.3. Rodízio. Dentro da faixa, a designação segue rodízio circular pela lista de ordem de credenciamento, que respeita a ordem cronológica de protocolo (art. 73, §2º). É designado o primeiro credenciado da faixa a partir do ponto em que o rodízio parou, e o rodízio passa ao credenciado seguinte da lista.

5.3.4. Pedido a um só credenciado. O pedido do dia é dirigido a um só credenciado, salvo se a quantidade exceder a capacidade dele (item 5.3.5). Isso reduz o número de retiradas e facilita a conferência.

5.3.5. Capacidade. Cada credenciado declara no cadastro a capacidade máxima diária de refeições e a atualiza por escrito quando mudar. Esta Secretaria não designa quantidade acima da capacidade declarada. O que exceder vai ao credenciado seguinte da faixa e, esgotada a faixa, ao próximo mais próximo. O credenciado que apenas completa o pedido não ganha nem perde a vez no rodízio.

5.3.6. Recusa e substituição. Se o credenciado designado não confirmar no prazo, recusar ou declarar-se sem capacidade, esta Secretaria convoca o seguinte, conforme este item 5.3, e registra o fato. A recusa justificada (capacidade esgotada, fechamento do estabelecimento, caso fortuito ou força maior), comunicada até a hora de confirmação, não gera penalidade e não faz o credenciado perder a vez no rodízio. A recusa injustificada ou a falta de confirmação sem aviso configura inexecução parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 155, I).

5.3.7. Transparência. A lista da ordem de credenciamento, a faixa de equivalência e o histórico das designações, com a distância apurada em cada programação, ficam permanentemente no sítio eletrônico oficial (art. 73, §4º) e são atualizados a cada novo credenciamento. O fiscal registra cada programação (data, local, credenciado designado, confirmação, recusa) em planilha, que qualquer credenciado pode consultar.

5.3.8. Revisão. Na periodicidade de republicação do edital (art. 66, §4º), esta Secretaria avalia a distribuição da demanda entre os credenciados e, se necessário, ajusta faixa, margens e horários.

5.3.9. Qualquer interessado pode se credenciar, seja qual for sua localidade, desde que mantenha as refeições prontas no horário da retirada.

5.4. Na retirada, o servidor desta Secretaria confere a quantidade e a conformidade das refeições com a especificação. Caso estejam em desacordo, o credenciado deve substituí-las imediatamente, sem ônus, antes da retirada. Depois que a refeição sai do estabelecimento, a conservação e o

transporte são responsabilidade da Administração. Havendo controvérsia sobre quantidade ou qualidade, aplica-se o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com pagamento da parcela incontroversa.

5.5. Procedimento de retirada: (i) o servidor desta Secretaria retira as refeições no estabelecimento do credenciado, conferindo no ato a quantidade, a embalagem íntegra e tampada e o estado da refeição; (ii) havendo desconformidade, exige a troca imediata antes de sair do estabelecimento; (iii) acondiciona as refeições e as leva diretamente ao local de trabalho, sem paradas intermediárias, observado o tempo entre a retirada e o consumo compatível com os limites de tempo e temperatura da RDC Anvisa nº 216/2004; (iv) registra na planilha diária a quantidade, o horário de retirada e a empresa fornecedora, que o fiscal confere.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f")

6.1. Fiscalização conforme o Decreto nº 781/2025, art. 81 e a Lei nº 14.133/2021, art. 117. Agentes designados: Fiscal – Jairo Felix da Silva; Fiscal substituto – Wiliam César de Mendonça Peres; Gestor – Reginaldo Aparecido Cheirubim.

6.2. O fiscal manterá planilha diária com quantidade de refeições, servidores beneficiados (lista nominal), horário e empresa fornecedora, e conferirá a condição de beneficiário (servidor lotado em um dos setores do item 1.3.1, em atuação na área rural no dia). Também registra a programação diária, as confirmações e as recusas (item 5.3.7).

6.3. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho e o pagamento e comunicará ao gestor as ocorrências e o fim da vigência. O gestor acompanhará os registros, emitirá a avaliação de desempenho e adotará as providências de responsabilização (Lei nº 14.133/2021, art. 158).

6.4. Instrumentos, vigência e denúncia. (i) Instrumentos: termo de credenciamento, firmado com cada interessado aprovado, que serve também de instrumento contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 95; Decreto nº 781/2025, art. 75). Além do conteúdo do art. 75, §3º (nome, CPF ou CNPJ, data de aprovação, ordem e item), o termo traz as cláusulas necessárias do art. 92 da Lei. Não há segundo instrumento na convocação. A execução de cada fornecimento é autorizada por nota de empenho e ordem de fornecimento (art. 75, §5º). (ii) Vigência: acompanha a validade do edital, inclusive prorrogações (art. 75, §1º), com crédito orçamentário a cada exercício (Lei nº 14.133/2021, art. 105). (iii) Prorrogação: a prorrogação do edital só alcança os termos se precedida de atestado de que as condições e os preços permanecem vantajosos (art. 107). (iv) Denúncia: qualquer das partes pode denunciar o termo, com aviso prévio fixado no edital (art. 79, §1º, VI). (v) Quantitativo e valor: cada termo indica o valor unitário e a estimativa global, compartilhada entre todos os credenciados, sem garantia de consumo mínimo a cada um (Decreto nº 781/2025, art. 72).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g")

7.1. Medição por refeição retirada, conferida e atestada pelo fiscal, conforme a planilha diária, ao valor unitário fixado no edital. Aplica-se o item 5.1.1 às refeições preparadas e retiradas depois do horário de ajuste.

7.2. O credenciado emite uma nota fiscal por mês, no prazo e na forma estabelecidos no edital, com o nº do empenho, dados bancários, período, quantidade, valor e eventuais retenções, e esta Secretaria a confere com a planilha diária do fiscal. O fiscal atesta no prazo fixado no edital. O

pagamento será feito por ordem bancária em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal. Esse é o único prazo: liquidação e pagamento não se somam.

7.3. Havendo erro na nota fiscal, o prazo reinicia após a regularização. O optante pelo Simples Nacional não sofre a retenção dos tributos abrangidos, mediante comprovação oficial. É vedado ceder a terceiros os créditos do contrato.

7.4. Reajuste: o valor unitário será reajustado pelo INPC (IBGE).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, "h")

8.1. Forma de seleção: credenciamento por chamamento público, procedimento auxiliar, na hipótese de contratação paralela e não excludente (Lei nº 14.133/2021, art. 79, I). Não há disputa de preço, julgamento de propostas nem critério de "menor preço": o valor é fixado no edital (Decreto nº 781/2025, art. 67). Todos os interessados que comprovarem os requisitos serão credenciados.

8.2. Publicidade e recebimento da documentação: edital no sítio oficial e no Diário Oficial do Município, aberto de forma permanente e sem prazo mínimo, com validade, prorrogação e republicação conforme fixado no edital (art. 66, §§3º e 4º). A documentação é recebida a qualquer tempo a partir da publicação, sem data final (art. 66, §§1º e 2º), presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura (Praça Izabel Branco e Silva, nº 142, Cidade Alta), em dias úteis, no horário de atendimento divulgado no edital, em envelope fechado, com a identificação "Credenciamento – Processo nº 11836/2026" e a razão social, o CNPJ, o telefone e o e-mail do interessado, dirigido à comissão de contratação, como na contratação anterior. A comissão analisa cada pedido assim que é recebido, sem aguardar outros interessados, em ordem cronológica de protocolo (art. 73, §2º), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do protocolo, prorrogável por igual período, uma única vez, se autorizado pela autoridade competente (art. 69). Não concluída a análise no prazo, a comissão decide em até 2 (dois) dias úteis (art. 69, parágrafo único). Podem ser pedidos esclarecimentos, retificações e complementações (art. 70). O resultado de cada decisão é publicado no sítio oficial e no Diário Oficial em até 10 (dez) dias úteis (art. 75, dispositivo sobre o resultado do credenciamento), e a lista da ordem de distribuição é atualizada no sítio a cada credenciamento (art. 73, §4º). O edital indicará a forma e a periodicidade de divulgação da relação de credenciados e da ordem de distribuição (item 5.3.7), o índice de reajuste (item 7.4) e a forma de esclarecimentos e impugnações (item 8.5). Cabe recurso em 3 dias úteis da publicação do resultado (art. 76), e o termo de credenciamento é firmado depois de esgotado o prazo recursal.

8.3. Habilitação: o edital define o rol completo de documentos (Lei nº 14.133/2021, arts. 66 a 68; Decreto nº 781/2025, art. 68), que inclui os exigidos em toda contratação (habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição). Este Termo de Referência exige, além desse rol, apenas o que é próprio do objeto: (i) alvará ou licença sanitária vigente, compatível com o preparo de alimentos; (ii) declaração da capacidade máxima diária de refeições e de que o interessado cumpre o horário de retirada (itens 5.2 e 5.3.5); (iii) indicação de preposto e de meio de contato para a programação (Decreto nº 781/2025, art. 81, parágrafo único).

8.4. Tratamento da ME/EPP: a exclusividade, a cota e a subcontratação da Lei Municipal nº 3.042/2025 (arts. 9º, 11 e 12) são mecanismos de licitação formal e não se aplicam ao credenciamento. O chamamento é aberto a todos os interessados, inclusive ME, EPP e MEI.

8.5. Sanções, descredenciamento e denúncia: arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 79 do Decreto nº 781/2025. O credenciado que descumprir o edital é descredenciado (art. 79); a recusa e a falha na retirada seguem o item 5.3.6. O credenciado pode pedir o descredenciamento a qualquer tempo, por escrito, com resposta em até 5 dias (art. 80 e §1º), sem se desobrigar dos termos assumidos (art. 80, §2º). A denúncia do termo por qualquer das partes observa o prazo do edital, com aviso prévio fixado no edital (Lei nº 14.133/2021, art. 79, §1º, VI).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i")

9.1. Metodologia: Decreto Municipal nº 628/2024, art. 6º, incisos II e VIII, conforme a Pesquisa de Mercado.

9.2. Valor unitário fixo: R\$ 22,00 por refeição, igual para todos os credenciados, fixado pela Administração no edital.

9.3. Valor global máximo estimado para a vigência de 12 meses: 38 servidores × 22 dias úteis × 12 meses = 10.032 refeições × R\$ 22,00 = R\$ 220.704,00. O valor é limite de despesa e não obriga o Município a consumir o saldo (Decreto nº 781/2025, art. 72).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j")

10.1. A dotação orçamentária será indicada pelo setor orçamentário competente, em etapa posterior. Exercícios seguintes dependerão da respectiva Lei Orçamentária.

11. IDENTIFICAÇÕES

Jaguariaíva/PR, 08 de setembro de 2026.

Ronaldo Santos

Diretor do Departamento de Manutenção dos Próprios Municipais – Elaboração do Termo de Referência e da pesquisa de mercado

Reginaldo Aparecido Cheirubim

Secretário Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária

ANEXO II – DESCRITIVO DA REFEIÇÃO

Descritivo da refeição, nos termos do Termo de Referência (Anexo I):

- a) Composição: marmitex de tamanho médio (750 a 900 g), em embalagem de isopor descartável tampada, com talheres descartáveis, sem salada; no mínimo dois tipos de carboidrato (arroz, macarrão, polenta, aipim, batata inglesa ou batata salsa); feijão diariamente; carne bovina, suína ou de frango, assada, frita, ensopada ou grelhada, podendo ser de segunda desde que macia, vedado oferecer apenas miúdos (coração, fígado, moela, rim).
- b) Refeição fresca, preparada no mesmo dia do consumo, em embalagem de isopor descartável tampada; sem salada.
- c) Alvará ou licença sanitária vigente e observância da Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 (boas práticas em serviços de alimentação).
- d) Embalagem de isopor e talheres descartáveis incluídos no preço.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

A empresa _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara:

1. Declara o conhecimento de todos os termos do edital, bem como que tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto do credenciamento, declarando ainda que cumpre todos os requisitos exigidos.
 2. Declara que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
 3. Declara que recebeu os documentos relacionados no edital e tomou conhecimento de todas as informações necessárias, inclusive das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste credenciamento.
 4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção à Lei nº 9.854/99.
 5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de interessada neste credenciamento, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do termo de credenciamento.
 6. Declara, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual credenciamento, concorda que o termo de credenciamento seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: _____
Telefone: (____) _____.
 7. Declara que o estabelecimento onde as refeições serão preparadas fica em _____ (endereço), que sua capacidade máxima diária é de _____ refeições e que cumpre o horário de retirada fixado na programação.
 8. Indica como preposto e meio de contato para a programação diária: nome _____, e-mail ou aplicativo de mensagens _____; e informa, para pagamento, banco _____, agência _____, conta _____.
- Em ____ de _____ de ____.

Diretor ou Representante Legal
Nome, CPF e assinatura

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº []/2026

O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 76.910.900/0001-38, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Agropecuária – SEMIL, neste ato representado por José Sloboda, Prefeito Municipal, doravante CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, doravante CREDENCIADA, ajustam este Termo de Credenciamento, que serve também de instrumento contratual, com fundamento nos arts. 74, IV, 78, I, 79, I e 95 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 781/2025, no Edital de Chamamento Público nº 25/2026 e no Processo nº 11836/2026, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO CREDENCIAMENTO

1.1. O objeto é o fornecimento de refeição pronta (marmitex) aos servidores da SEMIL que trabalham na área rural, quando a CREDENCIADA for convocada, na especificação do Anexo II do Edital, em item único, ao valor unitário da cláusula quarta.

Elemento (Decreto nº 781/2025, art. 75, §3º)	Dado
Nome ou razão social da CREDENCIADA	[]
CNPJ	[]
Data de aprovação do credenciamento	[] / [] / 2026
Ordem de credenciamento	[]º
Item credenciado	Item único – refeição pronta (marmitex)

1.2. O credenciamento não se confunde com a contratação e não garante convocação nem quantidade mínima de refeições. A CREDENCIADA concorre com os demais credenciados à demanda, pelo critério do item 5.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital). A estimativa global de 10.032 refeições em 12 meses (R\$ 220.704,00) é compartilhada entre todos os credenciados.

1.3. Data de aprovação do credenciamento: [] / [] / 2026. Ordem de credenciamento: []º. Item credenciado: item único.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO

2.1. Este Termo se vincula ao Edital de Chamamento Público nº 25/2026, aos seus anexos e ao ato que autorizou a contratação direta (Processo nº 11836/2026). Regem-no a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 781/2025 e, nos casos omissos, o Código Civil e os princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O fornecimento é feito por demanda, mediante programação diária, confirmação, ordem de fornecimento e nota de empenho. A programação, o ajuste de quantidade, o pedido de urgência, a retirada e a conferência seguem os itens 5.1 a 5.5 do Termo de Referência: programação até as 16h do dia útil anterior; confirmação até as 17h; ajuste até 2 horas antes, com margem de 20% ou 5 refeições, o que for maior; retirada na janela de 10h30 às 11h30, ou no horário fixado na programação, com tolerância de 15 minutos.

3.2. A retirada é feita pela CONTRATANTE no estabelecimento da CREDENCIADA. Depois da retirada, a conservação e o transporte são de responsabilidade da CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade da CREDENCIADA por vício de preparo, higiene ou composição da refeição.

3.3. A recusa injustificada e a falta de confirmação seguem o item 5.3.6 do Termo de Referência e o item 5.29 do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. O valor unitário é R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por refeição, que inclui todos os custos, a embalagem de isopor e os talheres descartáveis, e não inclui entrega nem transporte.

4.2. A medição é por refeição retirada, conferida e atestada pelo fiscal. A CREDENCIADA emite uma nota fiscal por mês, até o 5º dia útil do mês seguinte; o fiscal atesta em até 5 dias úteis do recebimento; o pagamento é feito por ordem bancária em até 30 dias corridos do atesto, que é o único prazo (liquidação e pagamento não se somam). A nota fiscal é emitida em nome do Município, com o número do empenho e o mesmo CNPJ da habilitação, e acompanhada das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista atualizadas; na falta delas, ou havendo irregularidade na nota, o pagamento fica retido e o prazo reinicia após a regularização, na forma do item 7.3 do Termo de Referência. Em atraso por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor é atualizado pelo INPC, pro rata die.

4.3. O valor é fixo durante a validade inicial do Edital e, havendo prorrogação, é reajustado nos termos do item 5.28 do Edital, que também rege o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.4. O recebimento é feito no ato da retirada, pelo fiscal, que confere quantidade e especificação; o recebimento não exclui a responsabilidade da CREDENCIADA prevista na cláusula terceira.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência acompanha a validade do Edital (12 meses a partir da publicação, até 29/10/2027), inclusive as prorrogações. A prorrogação do Edital só alcança este Termo se precedida do atestado de que as condições e o preço permanecem vantajosos, e é formalizada por termo aditivo antes do fim da vigência, que registra o valor reajustado na forma do item 5.28 do Edital; a CREDENCIADA pode recusar a prorrogação, e o Termo se extingue sem ônus para as partes. A execução em cada exercício depende de crédito orçamentário.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

6.1. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme a Indicação Contábil nº 125/2026, constante do Processo nº 11836/2026:

Objeto: Fornecimento de refeição pronta (marmiteix) a servidores da área rural

Projeto/Atividade: 2.009 – Suporte Administrativo da Secretaria de Infraestrutura

Despesa: (76) 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

Recurso: 0000 – Recursos Ordinários (Livres)

6.2. Os exercícios seguintes dependem da respectiva Lei Orçamentária, e a dotação correspondente será indicada após a sua aprovação e a liberação dos créditos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RISCOS E DAS GARANTIAS

7.1. Dispensa-se matriz de riscos, em razão da natureza comum do objeto, do valor unitário baixo e da retirada diária. Os riscos de recusa e de indisponibilidade são tratados pela distribuição da demanda (Termo de Referência, item 5.3). Não se exige garantia contratual. A CREDENCIADA garante a qualidade da refeição no ato da retirada e deve substituí-la imediatamente, sem ônus, se estiver em desacordo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES, DA HABILITAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. As obrigações das partes são as do Termo de Referência (itens 4, 5 e 6) e do Edital. A CREDENCIADA mantém, durante toda a vigência, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no Edital, cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e mantém preposto aceito pela CONTRATANTE. A CREDENCIADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução, sem vínculo com a CONTRATANTE, e pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do objeto; a CONTRATANTE não responde por compromissos que a CREDENCIADA assumir com terceiros.

8.2. A fiscalização e a gestão cabem aos agentes do item 6.1 do Termo de Referência: Fiscal – Jairo Felix da Silva; Fiscal substituto – Wiliam César de Mendonça Peres; Gestor – Reginaldo Aparecido Cheirubim.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. A CREDENCIADA responde pelas infrações e sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, na forma do item 5.29 do Edital: advertência; multa de 1% a 10% sobre o valor das refeições da ordem de fornecimento inadimplida (ou, não havendo ordem atingida, da última ordem emitida); impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Antes da aplicação da multa, a CREDENCIADA tem defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis. A multa pode ser descontada dos pagamentos devidos; se estes não bastarem, a CREDENCIADA deve recolhê-la em até 10 (dez) dias úteis da comunicação, sob pena de cobrança, inclusive por inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. O Termo se extingue: pelo fim da validade do Edital, sem prorrogação; por descredenciamento; por pedido de descredenciamento da CREDENCIADA; por denúncia de qualquer das partes, com aviso prévio escrito de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo dos fornecimentos já programados; por ato

unilateral da CONTRATANTE nos casos previstos em lei; por acordo; por revogação ou anulação do Edital; e por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DA PUBLICIDADE

11.1. Alterações das condições do Edital seguem o item 2.6 do Edital, com novo termo ou aditivo. Os reajustes e os simples registros fazem-se por apostilamento, salvo o reajuste decorrente da prorrogação, que consta do termo aditivo de prorrogação, nos termos do item 5.28 do Edital. A CONTRATANTE divulga este Termo no PNCP no prazo legal, e no sítio eletrônico oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO FORO

12.1. As partes tratam os dados pessoais somente para os fins deste Termo, na forma da Lei nº 13.709/2018. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR para dirimir questões deste Termo.

E, por estarem de acordo, firmam este Termo.

Jaguariaíva/PR, [data].

José Sloboda

Pela CONTRATANTE – Prefeito Municipal de Jaguariaíva

[Nome do representante legal]

Pela CREDENCIADA – [razão social]