

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS.

- 1.1. Processo Digital nº 20386/2026
- 1.2. Requisitante: Município de Castro/PR
- 1.3. Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
- 1.4. Titular da Unidade: Kasciano Roberto Morais
- 1.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Luan Gustavo Klimek
- 1.6. Fiscais: Marcela do Rosário Franco de Souza e Júlio César Rodrigues Debetio

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. O credenciamento deverá obedecer ao art. 74, inciso IV, e art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com início na publicação do seu aviso de credenciamento no Diário Oficial dos Municípios (DOM), podendo o Município, dentro desse prazo, realizar o número de credenciados/habilitados que julgar necessários para atender a sua demanda.

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art.7º da IN 001/2024).

Inicialmente é importante destacar que o credenciamento foi previsto na Lei nº 14.133/2021 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Tratam-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação. Portanto, além dos demais princípios norteadores dos procedimentos licitatórios, como a legalidade, a impessoalidade, a publicidade, a supremacia do interesse público, a eficiência, dentre outros, acredita-se que a modalidade credenciamento é a mais adequada para contratação dos serviços discriminados neste Termo de Referência, proporcionando o alcance dos potenciais interessados, possibilitando condições igualitárias de participação a todos os habilitados.

**CRENCIAMENTO VISANDO A PERMISSÃO TEMPORÁRIA DA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ALIMENTOS E BEBIDAS POR MEIO DE FOOD TRUCKS/TRAILERS DURANTE O 2º FESTIVAL DE BALONISMO DE CASTRO, A SER REALIZADO DOS DIAS 19 A 21 DE JUNHO DE 2026, NA PRAINHA – PARQUE BALNEÁRIO DR. LIBÂNIO ESTANISLAU CARDOSO, conforme condições e exigências estabelecidos neste instrumento.**



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO
01	<p>ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE <b>ALIMENTOS</b>, EM VEÍCULO TIPO FOOD TRUCK/TRAILER.</p> <p>OBS: <b>PERMITIDO</b>: A VENDA DE REFRIGERANTE E ÁGUA SEGUINDO TABELA ÚNICA, BEM COMO CAFÉ, SUCO, CALDO DE CANA.</p> <p><b>NÃO PERMITIDO</b>: A VENDA DE CHOPP, CERVEJA, DESTILADOS E <i>DRINKS</i>.</p>	10	R\$ 1.643,40
02	<p>ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE <b>BEBIDAS</b>, EM VEÍCULO TIPO FOOD TRUCK/TRAILER.</p> <p>OBS: <b>NÃO PERMITIDO</b>: A VENDA DE <i>DRINKS</i> DESTILADOS MISTURADOS DENOMINADOS “CAPETA” / “COPÃO” / “ANJINHO”.</p>	02	R\$ 2.500,00

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS E REGRAS DO CREDENCIAMENTO.

5.1. A contratação deverá observar uma série de requisitos, incluindo a presença de empresas para comercialização de alimentos e bebidas nas dependências da praça de alimentação, possuindo alvarás, licenciamento e certificação adequados, padrões de qualidade consistentes, equipamentos, produtos com controle de qualidade, segurança e confidencialidade no fornecimento, e todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Essas medidas visam garantir a qualidade, segurança e confiabilidade dos produtos, em conformidade com as regulamentações de saúde e as melhores práticas da área.

5.2. Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas de direito privado, cuja atividade seja compatível com o objeto.

5.3. A participação no processo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste instrumento, bem como observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

5.4. Os valores praticados deverão ser compatíveis com os preços médios de mercado.

5.5. As bebidas deverão seguir valor de tabela única, com valores máximos definidos.

5.6. Sustentabilidade: os credenciados deverão atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, com respeito as normas de proteção e preservação de adversidades do meio ambiente, conduzindo suas ações em conformidade com os requisitos legais regulamentados aplicáveis, além do respeito as normas ABNT, NBR, INMETRO e demais órgãos e normas regulamentadoras.



5.7. Subcontratação: os credenciados não poderão subcontratar, ceder ou transferir o objeto do credenciamento, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

## 6. DO CREDENCIAMENTO.

6.1. Serão disponibilizados **12 (doze)** espaços para **FOOD TRUCKS/TRAILERS**, sendo **10 (dez)** para **ALIMENTOS** e **02 (dois)** para **BEBIDAS**.

6.1.1. Define-se food truck, o veículo adaptado para preparo e venda de alimentos, equipado com estrutura própria e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.

6.1.2. Define-se trailer/reboque gastronômico como a estrutura móvel, sem tração própria, acoplável a veículo automotor, adaptada para preparo e comercialização de alimentos, equipado com estrutura própria e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.

6.1.2.1. Somente o trailer/reboque poderá permanecer no espaço durante o evento, não sendo permitida a permanência do veículo utilizado para transporte/acoplamento.

6.1.3. As dimensões dos veículos poderão variar de acordo com o seu porte, porém deverão ter no máximo 16 (dezesesseis) metros de comprimento.

6.2. Será aceita apenas 1 (uma) inscrição por proponente (CNPJ), não sendo permitida a participação em mais de um espaço.

6.3. Caso haja mais de 1 (uma) inscrição do mesmo proponente (CNPJ), será considerada a última inscrição efetuada.

6.4. O credenciamento será realizado em etapa única, com todos os interessados podendo inscrever-se, independentemente do município sede.

6.4.1. Inicialmente será dada prioridade aos comerciantes de Castro, medida que encontra amparo no interesse público local, considerando tratar-se de evento público, promovido e realizado pela Prefeitura, visando ao fomento da economia municipal, à geração de renda e ao fortalecimento do comércio local, sem prejuízo da ampla concorrência, a qual permanece assegurada na etapa subsequente, onde serão considerados os comerciantes de fora.

6.4.2. Caso, todos os espaços disponíveis sejam preenchidos por empresas locais, o credenciamento será encerrado, considerando atendido o interesse público.

6.4.3. Não sendo preenchida a totalidade dos espaços por comerciantes de Castro, comerciantes de outros municípios serão considerados.

6.5. As inscrições classificadas serão aprovadas pela Diretoria de Suprimentos da Administração, conforme a ordem de protocolo e a apresentação completa da documentação solicitada.

6.6. Atingindo o limite das vagas/espaços disponíveis para cada segmento, os demais ficarão como lista de espera.

6.7. A distribuição dos espaços dar-se-á conforme a ordem de aprovação, com a localização dos espaços baseada em um croqui/projeto elaborado pela Prefeitura, anexo ao processo.

6.8. Caso, participantes do mesmo segmento gastronômico fiquem juntos, pode haver o remanejamento, se necessário.

6.9. O horário de atendimento dos credenciados no evento deverá ser:

- Dia 20/06 (sábado) das 10h00 até as 23h00;
- Dia 21/06 (domingo) das 10h00 até as 23h00;

### 6.10. FORMA DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

6.10.1. Após divulgação em Diário Oficial, com o Edital disponível no **Portal do Cidadão do Município de Castro no endereço eletrônico: <https://castro.atende.net/>**, inicialmente os



interessados deverão preencher um **formulário**, que estará disponível para acesso no **próprio** Edital. **LINK PARA FORMULÁRIO:** <https://forms.gle/WP2toMsCSE3oehR76>.

6.10.1.1. O preenchimento do formulário não garante o credenciamento, servindo apenas para auxiliar na organização e planejamento do chamamento público, conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

6.10.2. Após o preenchimento do formulário, o candidato que estiver apto, seguindo os requisitos definidos, receberá o Certificado de Aptidão, emitido pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

6.10.3. O credenciamento dos interessados certificados deverá ser realizada junto a Diretoria de Suprimentos, deve-se enviar o Certificado de Aptidão e toda a documentação exigida em Edital (**item 6.14**) para o e-mail: [licitacao@castro.pr.gov.br](mailto:licitacao@castro.pr.gov.br).

## 6.11. QUANTIDADE POR SEGMENTO GASTRONÔMICO:

6.11.1. Em busca da variedade de opções, **a quantidade dos segmentos dos ALIMENTOS serão limitadas**. Correspondente a:

- Hambúrguer em geral: 2 espaços;
- Cachorro-quente: 1 espaço;
- Frituras em geral: 2 espaço;
- Massas em geral: 1 espaço;
- Churros e crepes: 1 espaço;
- Açaí, sorvetes, gelados, bolos e donuts: 1 espaço;
- Espetinhos / churrasco: 2 espaços; **Observação:** Para o segmento de espetinhos/churrasco, será permitida a participação mediante utilização de food truck/trailer ou carrinho de churrasco. Nos casos de utilização de carrinho de churrasco, será permitida, de forma opcional, a utilização de tenda no tamanho 3x3 metros. O credenciado que optar pela utilização da tenda **ficará integralmente responsável** pelo fornecimento, transporte, montagem e desmontagem da estrutura, não cabendo à Prefeitura o fornecimento da mesma.

## 6.12. PARA OS ALIMENTOS:

6.12.1. **PERMITIDO:** A venda de refrigerante e água com valor tabelado, conforme tabela do **ANEXO I**, bem como café, suco, caldo de cana.

6.12.2. **NÃO PERMITIDO:** A venda de chopp, cerveja, destilados e *drinks*.

## 6.13. PARA AS BEBIDAS:

6.13.1. **VALOR TABELADO:** Conforme tabela do **ANEXO I**.

6.13.2. **NÃO PERMITIDO:** A venda de *drinks* destilados misturados denominados “capeta” / “copão” / “anjinho”.

## 6.14. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

6.14.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser anexados no processo digital, em formato digital/digitalizado “.PDF” ou “.JPEG” com boa qualidade e legíveis, são eles:

### 6.14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Registro Comercial: no caso de empresa individual; **OU**;



- c) Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

### 6.14.3. REGULARIDADE FISCAL

- d) Inscrição no CNPJ/MF;  
e) Certidão Negativa do FGTS;  
f) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal/Certidão Negativa da Dívida Ativa;  
g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;  
h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;  
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT);

### 6.15. DO PAGAMENTO:

- 6.15.1. Os credenciados deverão realizar o pagamento em parcela única através de DAM (documento de arrecadação municipal) emitida junto a Superintendência de Tributos (ISSQN), Dívida Ativa e Atendimento Ao Cidadão Ativa e Atendimento ao Cidadão.  
6.15.2. Em caso fortuito, e da não possibilidade de realizar o pagamento, o convocado será automaticamente desclassificado, onde será chamado o próximo da lista de espera, que terá a oportunidade de realizar o pagamento.  
6.15.3. Após 2 (duas) tentativas, e ainda havendo vagas remanescentes, os mesmos serão ofertados para os demais inscritos no chamamento, respeitando a ordem classificatória.

### 6.16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

- a) Respeitar integralmente a legislação vigente, bem como todas as normas legais, sanitárias, de segurança e administrativas aplicáveis à atividade;  
b) Arcar com todas as despesas necessárias ao funcionamento do espaço e à execução do objeto, inclusive custos operacionais, transporte, fretes e demais encargos;  
c) Manter o espaço, os equipamentos e a área utilizada em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e organização, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização competentes;  
d) Responsabilizar-se pelo recolhimento e adequada destinação do lixo gerado, acondicionando-o em sacos plásticos, bem como disponibilizar lixeira identificada e de fácil visualização ao público;  
e) Auxiliar, se houver, continuamente na limpeza das mesas do entorno do seu espaço durante todo o período do evento;  
f) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, responsabilizando-se pela prevenção de riscos, **devendo disponibilizar 1 (um) extintor em local acessível e visível, bem como mangueira de aço para o gás utilizado, conforme exigências do Corpo de Bombeiros;**  
g) Utilizar o espaço exclusivamente para as atividades previstas no Termo de Referência e no Edital, executando os serviços em perfeitas condições de utilização e garantindo atendimento adequado ao público;  
h) Manter seus colaboradores devidamente uniformizados, identificados, em perfeitas condições de higiene, bem como exigir o cumprimento das normas de conduta vigentes, substituindo imediatamente aqueles que não as observarem;  
i) Dar ciência aos seus colaboradores de que a permissão de uso não gera qualquer vínculo empregatício com o Município;



- j) Responder civil, penal e administrativamente pelos atos praticados por seus colaboradores, bem como por danos, prejuízos ou perdas causados ao Município ou a terceiros, inclusive decorrentes da execução do objeto;
- k) Não suspender as atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da PERMITENTE;
- l) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada;
- m) Responder por todos os ônus e obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, comercial e parafiscal, inclusive tributos, contribuições e encargos incidentes direta ou indiretamente sobre a execução do objeto;
- n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, bem como pela segurança dos equipamentos e produtos utilizados;
- o) Comprometer-se com a prestação de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, observando regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, cortesia e modicidade de preços, ciente de que estes estarão sujeitos à fiscalização do Poder Público;
- p) Observar rigorosamente os prazos de validade dos produtos comercializados, sob pena de apreensão da mercadoria, aplicação de penalidades e perda da permissão;
- q) Estar ciente da proibição de comercialização de materiais ilícitos, piratas, bebidas em recipientes de vidro e da venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos;
- r) Disponibilizar o Alvará de funcionamento em local visível ao público e à fiscalização;
- s) Retirar todas as instalações, equipamentos e pertences da área utilizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento;
- t) Após a retirada das instalações, realizar a coleta e destinação adequada de todos os resíduos e entulhos gerados, deixando o local em perfeitas condições de limpeza;
- u) Responder civil, penal e administrativamente pelos atos praticados por seus colaboradores, bem como por danos, prejuízos ou perdas causados ao Município, à infraestrutura, instalações ou equipamentos do evento, ou a terceiros, devendo promover o reparo ou ressarcimento imediato, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- v) Cumprir integralmente os demais requisitos, condições e obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos do credenciamento.

#### 6.17. É PROIBIDO AO CREDENCIADO, SOB PENA DE MULTA:

- a) Incurrer em desvio de finalidade ou alteração da atividade na unidade por parte do participante selecionado, em violação à disposição Editalícia;
- b) Locar, sublocar, cessar, arrendar total ou parcial ou transferir a terceiros, por qualquer que seja o meio, da área objeto da licença, sob pena de cancelamento do direito ao uso e multa de 2 (duas) vezes o valor da taxa da inscrição;
- c) Comercializar ou prestar qualquer tipo de serviço não autorizado;
- d) Utilizar equipamentos de sonorização ou qualquer outro que perturbe o sossego público;
- e) Exercer suas atividades além do horário permitido;
- f) Apresentar-se com equipamento móvel (caixa térmica) ou qualquer outro material a ser utilizado pelo participante selecionado em más condições de uso, sujeitando-se à vistoria da fiscalização de posturas a qualquer tempo;
- g) Apresentar condições precárias ao asseio do vestuário, higiene pessoal, limpeza do equipamento e do local de trabalho;
- h) Exercer a atividade licenciada sem uso de identificação;



i) Utilizar-se do trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (a partir dos 14 anos), nos termos da Legislação Federal;

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o credenciado contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3. As comunicações entre a Administração e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.5.1. O(s) fiscal(is) de contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

7.5.1.1. Titular(es): Marcela do Rosário Franco de Souza e Júlio César Rodrigues Debetio.

7.5.1.2. Substituto(a): Lucia Akemi Kobayashi Shinohara.

7.5.2. O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

7.5.2.1. Titular(es): Luan Gustavo Klimek.

7.5.2.2. Substituto(a): Grazielly Christiny Canavarro Santiago.

7.5.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, identificando qualquer inexecução ou irregularidade, emitirá notificações para a correção, determinando prazo e o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.5.5. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.

7.6. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

7.6.1. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

7.6.1.1. Titular(es): Kasciano Roberto Morais.

7.6.2. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- 7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.13. DAS SANÇÕES:**
- 7.13.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 7.13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 7.13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 7.13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 7.13.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 7.13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 7.13.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 7.13.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 7.13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 7.13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 7.13.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo o CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 7.13.2.1. Advertência;
  - 7.13.2.2. Multa;
  - 7.13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
  - 7.13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 7.13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 7.13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 7.13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 7.13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 7.13.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.13.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.
- 7.13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 7.13.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.
- 7.13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.
- 7.13.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 7.13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.13.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. No ato da inscrição, ler todas as condições descritas no Edital, decretos e lei correlata, notadamente para certificar-se das condições e qual atividade pretende exercer.
- 8.2. Acatar e respeitar as normas do presente Edital, bem como todas as diretrizes dos órgãos municipais, fornecendo, com veracidade, os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários municipais em missões de fiscalização ou de organização da gestão.
- 8.3. Não será permitida a participação de uma mesma pessoa jurídica (CNPJ) em mais de 01 (um) espaço.
- 8.4. **Internet:** O credenciado será totalmente responsável por providenciar internet para utilização no seu espaço.
- 8.5. **Energia elétrica:** A Prefeitura disponibilizará ponto de energia elétrica, ficando sob responsabilidade do credenciado providenciar cabos, extensões, adaptadores e demais materiais necessários para ligação da energia até o seu espaço, observadas as normas de segurança.
- 8.6. A comercialização ficará sujeito à Fiscalização Municipal, de maneira concorrente, aplicando-se ao processo toda a legislação vigente à matéria.



- 8.7. Os participantes selecionados deverão atender às normas da Vigilância Sanitária e dos Órgãos de Saúde Federal, Estadual e Municipal, quando aplicáveis.
- 8.8. Caso haja participantes além das quantidades de vagas disponibilizadas, o desempate será feito por ordem de protocolo.
- 8.9. A Administração reserva o direito de anular ou revogar o presente processo, no todo ou em parte, nos casos previstos em lei ou conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que por isso, caiba aos participantes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 8.10. A cassação do Alvará de Licença, o abandono e/ou a inabilitação do participante selecionado por quaisquer dos motivos previstos neste Edital implicará a vacância da vaga, que poderá ser preenchida pelos demais vencedores do chamamento, respeitando a ordem classificatória.
- 8.11. As vagas disponíveis poderão ser objeto de novo processo de seleção.
- 8.12. Somente poderá iniciar a atividade o participante selecionado que constar na Lista de Homologação de resultado e encontrar-se com as respectivas taxas em dia, possuindo o Alvará de Licença.
- 8.13. A Administração não se responsabilizará por qualquer dano, furto ou extravio de qualquer equipamento utilizado, cabendo ao participante selecionado a responsabilidade pelos seus materiais de trabalho, isentando, assim, a Administração de qualquer indenização.
- 8.14. Este Edital estará à disposição no site do Município de Castro (<https://castro.atende.net>) a partir da data de publicação.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. No caso de credenciamento para contratação de empresas, a Administração não é responsável pelo pagamento dos serviços, somente o credenciado.

Castro, 13 de maio de 2026.

Luan Gustavo Klimek  
Responsável administrativo

Marcela do Rosário Franco de Souza  
Fiscal

Júlio César Rodrigues Debetio  
Fiscal

Kasciano Roberto Morais  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo



## ANEXO I – VALORES PARA BEBIDAS E PRODUTOS RELACIONADOS

Os valores propostos estão em conformidade com pesquisa de preços realizada em lanchonetes do Município de Castro no ano de 2025, mantendo-se como referência para os eventos do exercício de 2026.

Os credenciados deverão observar os valores máximos estabelecidos, indiferente de marcas, não sendo permitida a prática de preços **SUPERIORES** aos indicados abaixo.

ITEM	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO MÁX. ACEITÁVEL
01	ÁGUA MINERAL COM GÁS (500ML)	R\$ 4,00
02	ÁGUA MINERAL SEM GÁS (500ML)	R\$ 4,00
03	REFRIGERANTE (350ML)	R\$ 8,00
04	CERVEJA PILSEN (350ML)	R\$ 8,00
05	CERVEJA COM TEOR ALCOÓLICO 0,0% (350ML)	R\$ 8,00
06	GROWLER DE CHOPP 1,5 LITROS EM EMBALAGEM PLÁSTICA	R\$ 35,00
07	COPO DE CHOPP 400ML	R\$ 12,00
08	GELO POTÁVEL NA PORÇÃO DE 3KG	R\$ 15,00
09	GELO POTÁVEL NA PORÇÃO DE 10KG	R\$ 30,00

