



INEXIGIBILIDADE Nº 05/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2024

CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

OBJETO: CREDENCIAR/CONTRATAR EMPRESAS ESPECIALIZADAS DO RAMO DE LANCHONETES E PANIFICADORAS PARA FORNECER LANCHES, SALGADOS E BOLOS NOS EVENTOS E REUNIÕES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CAMPO BONITO – PR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ **227.260,85**

MODALIDADE: CREDENCIAMENTO

FORMA: PRESENCIAL

MODO DE DISPUTA: NÃO SE APLICA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: LOTE/ITEM

PLATAFORMA: NÃO SE APLICA

EXIGE AMOSTRA: NÃO SE APLICA

INSTRUMENTO CONTRATUAL: TERMO DE CREDENCIAMENTO

LEI DE REGÊNCIA: LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021

LEI COMPLEMENTAR: LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006

DECRETO MUNICIPAL: Nº 36.11 DE 2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir de 08hs00min do dia 01/04/2024, até às 16hs30min do dia 30/03/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir de 08hs05min do dia 01/04/2024 (horário de Brasília)

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, RUA PREFEITO DÁRCISIO ROBERTO GRASSI, Nº 252, CENTRO, CAMPO BONITO – PR.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>

ESCLARECIMENTOS: Pelo e-mail: licitacao@campobonito.pr.gov.br, FONE (45) 3233-1282 e WHATS (45) 9-8408-1689.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 05/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2024

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, 252, Centro de Campo Bonito, Estado do Paraná, de acordo com o **Ofício nº 422/2023**, emitida pela **Secretaria Municipal de Administração**, realizará licitação, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na forma **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 36.11/2024, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 CREDENCIAR/CONTRATAR EMPRESAS ESPECIALIZADAS DO RAMO DE LANCHONETES E PANIFICADORAS PARA FORNECER LANCHES, SALGADOS E BOLOS NOS EVENTOS E REUNIÕES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CAMPO BONITO – PR.**
- 1.2** O Credenciamento será dividido em itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 1.4** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
 - 1.4.1** Fica consignado que será respeitada a ordem cronológica de cadastramento para fins de contratação e fornecimento, a fim de resguardar critérios objetivos pela Administração de distribuição da demanda.



1.5 LOTES EXCLUSIVOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	1	BOLACHA TIPO CASEIRA - de fubá, polvilho ou nata, fresca. Deverá ser entregue em pacotes de papel contendo etiqueta de peso.	155,00	KG	R\$ 45,45	R\$ 7.044,75
2	1	BOLINHO TIPO "NÓ-DE-SOGRA" - frito ou assado, feito com farinha de trigo, ovos, gordura, açúcar e demais ingredientes, fritos de modo que não sinta gosto de gordura.	320,00	KG	R\$ 36,50	R\$ 11.680,00
3	1	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE - farinha de trigo ovos, cenoura, sal, açúcar, leite, chocolate e fermento.	105,00	KG	R\$ 33,93	R\$ 3.562,65
4	1	BOLO DE COCO - farinha de trigo, coco ralado, leite de coco, ovos, açúcar, leite, manteiga fermento.	65,00	KG	R\$ 31,93	R\$ 2.075,45
5	1	BOLO DE FUBÁ - farinha de trigo, fubá, sal, leite, margarina, fermento, açúcar, ovos.	75,00	KG	R\$ 30,68	R\$ 2.301,00
6	1	BOLO DE LARANJA - farinha de trigo, laranja, açúcar, ovos, óleo, leite, sal, fermento.	70,00	KG	R\$ 30,68	R\$ 2.147,60
7	1	BOLO TIPO NEGA MALUCA - com cobertura de chocolate, massa leve, sem recheio.	175,00	KG	R\$ 37,18	R\$ 6.506,50
8	1	BOLO TIPO TOALHA FELPUDA - mistura pré mescla neutro. Cobertura: coco cozido tipo cocada.	40,00	KG	R\$ 34,68	R\$ 1.387,20
9	1	BOLO TORTA SALGADA - farinha de trigo, feita com peito de frango desfiado, diversos temperos verdes, milho verde, ervilha, massa leve, não batumada.	135,00	KG	R\$ 41,45	R\$ 5.595,75
10	1	BOLO TIPO RECHEADO - farinha de trigo, açúcar, ovos, óleo, leite, sal, fermento: doce de leite, frutas	300,00	UNID	R\$ 44,60	R\$ 13.380,00
11	1	CAROLINAS DE CHOCOLATE - Massa: água, manteiga, farinha de trigo, ovo. Recheio: passada no chocolate e recheada com doce de leite. peso unitário 15 a 30g.	42,00	KG	R\$ 50,27	R\$ 2.111,34
12	1	CUCA COM RECHEIO - Massa (assada) - farinha de trigo, fermento, margarina, leite, açúcar, ovos. Opções de recheio: ricota, chocolate, doce de leite e goiabada. Peso mínimo: 530g	255,00	UNID	R\$ 12,23	R\$ 3.118,65
13	1	CUCA SEM RECHEIO - farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. fresca. peso mínimo 450g.	140,00	UNID	R\$ 10,88	R\$ 1.523,20
14	1	DOCINHOS PARA FESTA - tipo brigadeiro, beijinho, casadinho. peso unitário 25g.	34,00	CENTO	R\$ 88,25	R\$ 3.000,50
15	1	DOCINHOS NO COPO PARA FESTA - tipo brigadeiro de colher, mousse. peso unitário 25g.	1.000,00	UNID	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00
16	1	FOLHEADO DE ABACAXI COM BACON - assado, massa folhada, abacaxi e bacon. peso unitário 15 a 30g.	22,00	CENTO	R\$ 120,00	R\$ 2.640,00
17	1	FOLHEADO DE SALSICHA - assado, farinha de trigo, sal, gordura vegetal, corante, ovos, água, salsicha, fermento biológico seco. peso unitário 15 a 30g.	23,00	CENTO	R\$ 135,00	R\$ 3.105,00
18	1	FOLHEADO ROMEU E JULIETA - assado, gordura vegetal, ovos, goiabada, queijo, farinha de trigo, açúcar, sal, ovos, fermento biológico seco, peso unitário 15 a 30g.	30,00	CENTO	R\$ 135,00	R\$ 4.050,00
19	1	GROSTOLI (FRITO) - ovos, açúcar, fermento, farinha de trigo, sal, baunilha. Passado no açúcar e canela.	150,00	KG	R\$ 36,70	R\$ 5.505,00
20	1	MINI BURGUER CHEESEBURGUER - carne de hambúrguer, queijo muçarela, presunto, alface, pão especial de hamburger com gergelim. peso unitário 20 a 30g.	1.700,00	UNID	R\$ 2,67	R\$ 4.539,00



21	1	MINI CHINEQUE DE MASSA DOCE - com essência de baunilha, coberto com creme de coco. peso unitário 68g. Tamanho pequeno	30,00	KG	R\$ 42,95	R\$ 1.288,50
22		MINI CROISSANT DE CHOCOLATE - farinha de trigo, açúcar, água, leite, margarina, ovos, chocolate e fermento biológico seco. peso unitário 20 a 30g.	22,00	CENTO	R\$ 184,50	R\$ 4.059,00
23	1	MINI CROISSANT DE FRANGO - farinha de trigo, açúcar, água, leite, margarina, ovos, frango e fermento biológico seco. peso unitário 20 a 30g.	24,00	CENTO	R\$ 154,67	R\$ 3.712,08
24	1	MINI CROISSANT DE PRESUNTO E QUEIJO - farinha de trigo, açúcar, água, leite, margarina, ovos, presunto, queijo e fermento biológico seco. peso unitário 20 a 30g.	24,00	CENTO	R\$ 154,67	R\$ 3.712,08
25	1	MINI EMPADINHA DE FRANGO - massa: ovos, margarina, creme de leite, trigo e sal, recheio: molho cremoso de frango com azeitona. peso unitário 40g.	25,00	CENTO	R\$ 148,33	R\$ 3.708,25
26	1	MINI ESFIRRA - salgado assado, recheado com carne bovina , tomate e temperos. peso unitário 15 a 30g.	25,00	CENTO	R\$ 121,67	R\$ 3.041,75
27	1	MINI ESFIRRA - salgado assado, recheado com frango , tomate e temperos. peso unitário 15 a 30g.	25,00	CENTO	R\$ 121,67	R\$ 3.041,75
28	1	MINI PÃO DE QUEIJO - assado, ingredientes: polvilho azedo/doce, óleo, queijo, leite, água e ovos, peso unitário 15 a 30g.	6.500,00	UNID	R\$ 1,28	R\$ 8.320,00
29	1	MINI PIZZA - Massa (assada): farinha de trigo, água, fermento biológico, óleo, sal e açúcar. Recheio: presunto, queijo, tomate e orégano. peso unitário 15 a 30g.	39,00	CENTO	R\$ 300,00	R\$ 11.700,00
30	1	MINI SALGADOS - fritos: pastelzinho com recheio de carne, coxinha com recheio de frango, rissoles de frango e carne, kibe, bolinha de queijo.	310,00	CENTO	R\$ 81,25	R\$ 25.187,50
31	1	MINI SANDUÍCHE NATURAL - Massa: pão sírio, recheio: patê de frango com um pedaço de alface. peso unitário 40g.	5.700,00	UNID	R\$ 2,40	R\$ 13.680,00
32	1	MINI SONHO - recheios (creme, goiabada ou doce de leite) passado no açúcar e canela: Massa fermento biológico, farinha de trigo, ovo, manteiga, leite, sal, açúcar. peso unitário 15 a 30g.	113,00	KG	R\$ 39,70	R\$ 4.486,10
33	1	PÃO CASEIRO - feito com farinha de trigo enriquecida com ácido fólico e ferro.	250,00	UNID	R\$ 9,30	R\$ 2.325,00
34	1	PÃO DE FORMA FATIADO - fresco, embalado em embalagem plástica, contendo na embalagem, data de fabricação/ lote e data de validade. peso médio aproximadamente 500g.	1.870,00	PCT	R\$ 8,95	R\$ 16.736,50
35	1	PÃO DE FORMA INTEGRAL FATIADO - fresco, embalado, em embalagem plástica, contendo na embalagem, data de fabricação/ lote e data de validade. peso médio aproximadamente 500g.	250,00	PCT	R\$ 8,95	R\$ 2.237,50
36	1	PÃO DE QUEIJO - polvilho azedo/doce, óleo, queijo, leite, água e ovos, de consistência macia e elástica. peso unitário superior a 35g.	2.550,00	UNID	R\$ 3,57	R\$ 9.103,50
37	1	PÃO MINI PARA HOT DOG - fresco, embalado em embalagem plástica, contendo data de fabricação/lote e validade, unidades com no mínimo 35g cada. Pacote com 6 unidades	1.260,00	PCT	R\$ 8,15	R\$ 10.269,00
38	1	PÃO TIPO FRANCÊS - fresco, pãozinho cilíndrico e alongado, com miolo branco e macio e casca dourada e crocante.	925,00	KG	R\$ 12,55	R\$ 11.608,75
						R\$ 227.260,85

1.6 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 227.260,85 (duzentos e vinte e sete mil e duzentos e sessenta reais e oitenta e cinco centavos).



1.7 Para todas as referências de Tempo será observado horário de Brasília – DF.

1.8 O pregoeiro e equipe de apoio são os designados pela **Portaria nº 234/2023**.

1.8.1 PREGOEIRO:

a) Édipo Antônio de Paula Neves.

1.8.2 EQUIPE DE APOIO:

a) Mariana da Cunha;

b) Bruno Neves Gonçalves.

1.9 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL LOCAIS, ESTABELECIDAS NO PERIMETRO URBANO DE CAMPO BONITO, CONFORME ART. 34 – INCISO 3º DA LEI MUNICIPAL 1138/2014 - NÃO COMPARECENDO NENHUMA EMPRESA PARA PARTICIPAÇÃO, CONFORME ENQUADRAMENTO NO DISPOSTO, ART. 48, I LC 123/2006, FICA ABERTA A PARTICIPAÇÃO PARA TODAS AS EMPRESAS, INDEPENDENTE DO ENQUADRAMENTO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO.

1.10 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que preencham as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.2 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.3 Nada obsta que seja credenciado mais de um prestador de serviços durante a vigência desse procedimento.

2.4 Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2.5 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos



interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.6 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 Campo Bonito – PR.

2.6.1 Também não será admitida a participação de interessados que possuam em seu quadro societário servidores públicos ou agentes políticos municipais, bem como com vínculo de parentesco até o terceiro grau, que sejam detentores de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

2.7 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.8 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.9 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.10 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;



- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento, em plena validade e compatível com o objeto do certame.



3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o da presente licitação;
- O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
 - O município de Campo Bonito do Estado do Paraná poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

3.5 OUTROS DOCUMENTOS:

3.5.1 Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo IV, de que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988](#);
- d) não possui 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 de 1988](#);



e) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

3.5.2 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

3.5.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no [art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

3.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa (Anexo II);
- b) Solicitação de Credenciamento (Anexo III);
- c) Declaração Conjunta (Anexo IV);

3.7 Caso o interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:

- a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;
- b) Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público.

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os interessados poderão solicitar a inscrição no credenciamento a partir de 08hs00min do dia **01/04/2024**, até às 16hs30min do dia **30/03/2025**.

4.2 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3;

4.3 A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em



sua parte externa, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO
Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, Nº 252, Centro.
PROCESSO Nº 17/2024
CRENCIAMENTO Nº 01/2024
(RAZAO SOCIAL)
A/C Comissão Permanente de Licitações

- 4.4** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 4.5** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 4.6** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5. DOS RECURSOS

- 5.1** O interessado não habilitado, nos termos do item 4.5, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município do Paraná.
- 5.2** O recurso deverá ser apresentado por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito, situada à Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, Campo Bonito - PR, CEP: 85.450-000 ou por meio do sítio eletrônico licitacao@campobonito.pr.gov.br.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1** Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos



credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

- 6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
- 6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 6.4** Na lista de classificação constará a relação dos credenciados na sessão de julgamento, por ordem de apresentação dos documentos.
- 6.5** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do site <https://campobonito.pr.gov.br> e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná.
- 6.6** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 7.1** O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.
- 7.2** O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por iguais períodos nos prazos previstos em Lei, ou alterado conforme Termo Aditivo.
- 7.3** A convocação para a assinatura do Termo se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os Critérios deste Edital.
- 7.4** Os fornecimentos deverão ser realizados diretamente no estabelecimento da CONTRATADA, no endereço indicado na proposta, determinados pela secretaria demandante.
- 7.5** A minuta do Termo a ser celebrado consta do Anexo V deste Edital.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

- 8.1** Os fornecimentos efetuados pelos credenciados serão pagos de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por



meio da Declaração do Anexo III;

- 8.2** O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
- 8.3** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR até 30 dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal, bem como após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 8.4** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 8.5** Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.6** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR.
- 8.7** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.
- 8.8** Os tributos e as contribuições, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 8.9** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo



como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

- 8.10** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula: $R = V \times I$

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

- 8.11** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campo Bonito - PR.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- 9.1** A Prefeitura Municipal de Campo Bonito – 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 do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
- 9.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 10 (trinta) dias serão descredenciados.
- 9.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.
- 9.6** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.



10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Rua Prefeito Dárcio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, CEP: 85.450-000, Campo Bonito -PR, das 8h00 às 17h00 (horário de Brasília), ou por site eletrônico disponível no endereço e-mail licitacao@campobonito.pr.gov.br.
- 10.2** Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 10.3** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 11.1** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;
- 11.2** Executar os fornecimentos conforme as especificações constantes do Termo de Referência, cumprindo os prazos estabelecidos;
- 11.3** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, referentes às condições firmadas neste contrato e Termo de Referência;
- 11.4** Permitir a fiscalização do fornecimento pela Secretaria Municipal de Administração, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 11.5** Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 11.6** Manter-se atualizado quanto às condições e capacidades para o fornecimento do objeto;
- 11.7** Observar as normas profissionais e demais normas relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 11.8** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.9** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,



documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

- 11.10** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 11.11** Arcar com os custos diretos e indiretos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR;
- 11.12** Comunicar à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- 11.13** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR;
- 11.14** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 11.15** Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 11.16** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, cujas reclamações se obriga a atender;
- 11.17** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR na execução do(s) serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela Contratada, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e do presente contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento.



- 12.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 12.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 12.4** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento, solicitando a revisão do fornecimento efetuado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 12.5** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal respectiva.
- 12.6** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal;
- 12.7** Estando os fornecimentos de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 12.8** A Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de fornecimento, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no **Item 10** do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 12.9** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.10** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- 13.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR.
- 13.3** O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação atinente à matéria.



- 13.4** A Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 13.5** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.6** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Transparência, através do endereço eletrônico <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao/> e na Plataforma BLL, através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

14. ANEXOS DO EDITAL

- 14.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo III – Solicitação Credenciamento;

Anexo IV – Declaração Conjunta;

Anexo V – Termo de Credenciamento;

Campo Bonito - PR, 27 de março de 2024.

EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES
PREGOEIRO

BRUNO NEVES GONÇALVES
MEMBRO

MARIANA DA CUNHA
MEMBRO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Inexigibilidade Nº **05/2024**

Processo Administrativo Nº **17/2024**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 1.3. Secretaria Municipal de Esportes e Turismo;
- 1.4. Secretaria Municipal de Finanças;
- 1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.6. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- 1.7. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- 1.8. Secretaria Municipal de Administração;
 - 1.8.1. Departamento de Administração.
- 1.9. **OBJETO:** Aquisição de **Lanches, Salgados e Bolos** para todas Secretarias do Município de Campo Bonito – PR.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA E/OU REQUISITANTES:

- 2.1. **Servidor:** Edemar Slompo – Secretário de Administração.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 3.1. Credenciar empresas especializadas do ramo de lanchonetes e panificadoras para fornecer **Lanches, Salgados e Bolos** nos eventos e reuniões de todas as secretarias do município de Campo Bonito – PR, conforme especificações e valores estabelecidos abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	1	BOLACHA TIPO CASEIRA - de fubá, polvilho ou nata, fresca. Deverá ser entregue em pacotes de papel contendo etiqueta de peso.	155,00	KG	R\$ 45,45	R\$ 7.044,75
2	1	BOLINHO TIPO "NÓ-DE-SOGRA" - frito ou assado, feito com farinha de trigo, ovos, gordura, açúcar e demais ingredientes, fritos de modo que não sinta gosto de gordura.	320,00	KG	R\$ 36,50	R\$ 11.680,00
3	1	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE - farinha de trigo ovos, cenoura, sal, açúcar, leite, chocolate e fermento.	105,00	KG	R\$ 33,93	R\$ 3.562,65
4	1	BOLO DE COCO - farinha de trigo, coco ralado, leite de coco, ovos, açúcar, leite, manteiga fermento.	65,00	KG	R\$ 31,93	R\$ 2.075,45
5	1	BOLO DE FUBÁ - farinha de trigo, fubá, sal, leite, margarina, fermento, açúcar, ovos.	75,00	KG	R\$ 30,68	R\$ 2.301,00



6	1	BOLO DE LARANJA - farinha de trigo, laranja, açúcar, ovos, óleo, leite, sal, fermento.	70,00	KG	R\$ 30,68	R\$ 2.147,60
7	1	BOLO TIPO NEGA MALUCA - com cobertura de chocolate, massa leve, sem recheio.	175,00	KG	R\$ 37,18	R\$ 6.506,50
8	1	BOLO TIPO TOALHA FELPUDA - mistura pré mescla neutro. Cobertura: coco cozido tipo cocada.	40,00	KG	R\$ 34,68	R\$ 1.387,20
9	1	BOLO TORTA SALGADA - farinha de trigo, feita com peito de frango desfiado, diversos temperos verdes, milho verde, ervilha, massa leve, não batumada.	135,00	KG	R\$ 41,45	R\$ 5.595,75
10	1	BOLO TIPO RECHEADO - farinha de trigo, açúcar, ovos, óleo, leite, sal, fermento: doce de leite, frutas	300,00	UNID	R\$ 44,60	R\$ 13.380,00
11	1	CAROLINAS DE CHOCOLATE - Massa: água, manteiga, farinha de trigo, ovo. Recheio: passada no chocolate e recheada com doce de leite. peso unitário 15 a 30g.	42,00	KG	R\$ 50,27	R\$ 2.111,34
12	1	CUCA COM RECHEIO - Massa (assada) - farinha de trigo, fermento, margarina, leite, açúcar, ovos. Opções de recheio: ricota, chocolate, doce de leite e goiabada. Peso mínimo: 530g	255,00	UNID	R\$ 12,23	R\$ 3.118,65
13	1	CUCA SEM RECHEIO - farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. fresca. peso mínimo 450g.	140,00	UNID	R\$ 10,88	R\$ 1.523,20
14	1	DOCINHOS PARA FESTA - tipo brigadeiro, beijinho, casadinho. peso unitário 25g.	34,00	CENTO	R\$ 88,25	R\$ 3.000,50
15	1	DOCINHOS NO COPO PARA FESTA - tipo brigadeiro de colher, mousse. peso unitário 25g.	1.000,00	UNID	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00
16	1	FOLHEADO DE ABACAXI COM BACON - assado, massa folhada, abacaxi e bacon. peso unitário 15 a 30g.	22,00	CENTO	R\$ 120,00	R\$ 2.640,00
17	1	FOLHEADO DE SALSICHA - assado, farinha de trigo, sal, gordura vegetal, corante, ovos, água, salsicha, fermento biológico seco. peso unitário 15 a 30g.	23,00	CENTO	R\$ 135,00	R\$ 3.105,00
18	1	FOLHEADO ROMEU E JULIETA - assado, gordura vegetal, ovos, goiabada, queijo, farinha de trigo, açúcar, sal, ovos, fermento biológico seco, peso unitário 15 a 30g.	30,00	CENTO	R\$ 135,00	R\$ 4.050,00
19	1	GROSTOLI (FRITO) - ovos, açúcar, fermento, farinha de trigo, sal, baunilha. Passado no açúcar e canela.	150,00	KG	R\$ 36,70	R\$ 5.505,00
20	1	MINI BURGUER CHEESEBURGUER - carne de hambúrguer, queijo muçarela, presunto, alface, pão especial de hamburger com gergelim. peso unitário 20 a 30g.	1.700,00	UNID	R\$ 2,67	R\$ 4.539,00
21	1	MINI CHINEQUE DE MASSA DOCE - com essência de baunilha, coberto com creme de coco. peso unitário 68g. Tamanho pequeno	30,00	KG	R\$ 42,95	R\$ 1.288,50
22		MINI CROISSANT DE CHOCOLATE - farinha de trigo, açúcar, água, leite, margarina, ovos, chocolate e fermento biológico seco. peso unitário 20 a 30g.	22,00	CENTO	R\$ 184,50	R\$ 4.059,00
23	1	MINI CROISSANT DE FRANGO - farinha de trigo, açúcar, água, leite, margarina, ovos, frango e fermento biológico seco. peso unitário 20 a 30g.	24,00	CENTO	R\$ 154,67	R\$ 3.712,08
24	1	MINI CROISSANT DE PRESUNTO E QUEIJO - farinha de trigo, açúcar, água, leite, margarina, ovos, presunto, queijo e fermento biológico seco. peso unitário 20 a 30g.	24,00	CENTO	R\$ 154,67	R\$ 3.712,08
25	1	MINI EMPADINHA DE FRANGO - massa: ovos, margarina, creme de leite, trigo e sal, recheio: molho cremoso de frango com azeitona. peso unitário 40g.	25,00	CENTO	R\$ 148,33	R\$ 3.708,25
26	1	MINI ESFIRRA - salgado assado, recheado com carne bovina , tomate e temperos. peso unitário 15 a 30g.	25,00	CENTO	R\$ 121,67	R\$ 3.041,75
27	1	MINI ESFIRRA - salgado assado, recheado com frango , tomate e temperos. peso unitário 15 a 30g.	25,00	CENTO	R\$ 121,67	R\$ 3.041,75



28	1	MINI PÃO DE QUEIJO - assado, ingredientes: polvilho azedo/doce, óleo, queijo, leite, água e ovos, peso unitário 15 a 30g.	6.500,00	UNID	R\$ 1,28	R\$ 8.320,00
29	1	MINI PIZZA - Massa (assada): farinha de trigo, água, fermento biológico, óleo, sal e açúcar. Recheio: presunto, queijo, tomate e orégano. peso unitário 15 a 30g.	39,00	CENTO	R\$ 300,00	R\$ 11.700,00
30	1	MINI SALGADOS - fritos: pastelzinho com recheio de carne, coxinha com recheio de frango, rissoles de frango e carne, kibe, bolinha de queijo.	310,00	CENTO	R\$ 81,25	R\$ 25.187,50
31	1	MINI SANDUÍCHE NATURAL - Massa: pão sírio, recheio: patê de frango com um pedaço de alface. peso unitário 40g.	5.700,00	UNID	R\$ 2,40	R\$ 13.680,00
32	1	MINI SONHO - recheios (creme, goiabada ou doce de leite) passado no açúcar e canela: Massa fermento biológico, farinha de trigo, ovo, manteiga, leite, sal, açúcar. peso unitário 15 a 30g.	113,00	KG	R\$ 39,70	R\$ 4.486,10
33	1	PÃO CASEIRO - feito com farinha de trigo enriquecida com ácido fólico e ferro.	250,00	UNID	R\$ 9,30	R\$ 2.325,00
34	1	PÃO DE FORMA FATIADO - fresco, embalado em embalagem plástica, contendo na embalagem, data de fabricação/ lote e data de validade. peso médio aproximadamente 500g.	1.870,00	PCT	R\$ 8,95	R\$ 16.736,50
35	1	PÃO DE FORMA INTEGRAL FATIADO - fresco, embalado, em embalagem plástica, contendo na embalagem, data de fabricação/ lote e data de validade. peso médio aproximadamente 500g.	250,00	PCT	R\$ 8,95	R\$ 2.237,50
36	1	PÃO DE QUEIJO - polvilho azedo/doce, óleo, queijo, leite, água e ovos, de consistência macia e elástica. peso unitário superior a 35g.	2.550,00	UNID	R\$ 3,57	R\$ 9.103,50
37	1	PÃO MINI PARA HOT DOG - fresco, embalado em embalagem plástica, contendo data de fabricação/lote e validade, unidades com no mínimo 35g cada. Pacote com 6 unidades	1.260,00	PCT	R\$ 8,15	R\$ 10.269,00
38	1	PÃO TIPO FRANÇÊS - fresco, pãozinho cilíndrico e alongado, com miolo branco e macio e casca dourada e crocante.	925,00	KG	R\$ 12,55	R\$ 11.608,75
						R\$ 227.260,85

3.2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 227.260,85 (duzentos e vinte e sete mil e duzentos e sessenta reais e oitenta e cinco centavos).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

4.1. O Objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de Mercado.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO / JUSTIFICATIVA

5.1. A contratação de uma empresa para o fornecimento de alimentos prontos, como lanches, salgados e bolos, é fundamental para atender diversas demandas da Administração Pública do Município de Campo Bonito – PR. Esta justificativa se baseia nas seguintes necessidades e objetivos:



- 5.1.1. Atendimento durante eventos:** A realização de palestras, cursos, reuniões e recepções demanda a disponibilidade de alimentos para os participantes, garantindo conforto e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.
- 5.1.2. Alimentação de servidores, visitantes e colaboradores:** Durante o horário de expediente ou em horários excepcionais, é essencial garantir o acesso a alimentos para os funcionários da administração pública, visitantes e colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
- 5.1.3. Suporte às Secretarias Municipais:** As diferentes Secretarias Municipais, tais como Assistência Social, Agricultura, Educação, Cultura e Esportes, Administração e Saúde, têm suas próprias demandas de eventos e necessidades de alimentação para servidores e participantes de programas e projetos por elas geridos.
- 5.1.4. Atendimento às normativas e exigências legais:** A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de alimentos assegura o cumprimento de normas sanitárias e regulatórias, garantindo a qualidade e a segurança dos alimentos oferecidos aos públicos atendidos pela Administração Pública.
- 5.1.5. Otimização de recursos:** Ao terceirizar o fornecimento de alimentos prontos, a Administração Pública pode concentrar seus esforços e recursos em suas atividades principais, sem a necessidade de dedicar tempo e recursos à preparação e gestão da alimentação.
- 5.2.** Portanto, a contratação de uma empresa para o fornecimento de alimentos prontos é justificada pela necessidade de garantir a eficiência, qualidade e segurança no atendimento das demandas de alimentação da Administração Pública do Município de Campo Bonito – PR, bem como para promover um ambiente de trabalho adequado e atender às necessidades dos eventos e programas realizados pelas Secretarias Municipais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico 6 do ETP.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 7.1.1.** Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).



7.2. Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto:

7.2.1. Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

7.3. Da exigência de carta de solidariedade:

7.3.1. Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

7.4. Da Subcontratação:

7.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.5. Da Garantia da contratação:

7.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.6. Da exigência de amostra:

7.6.1. Não haverá exigência de amostra.

7.7. Serem cotados conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

7.8. DA GARANTIA

7.8.1. Diante da natureza e das peculiaridades do objeto NÃO haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:

8.1.1. O início da execução do objeto deve ser efetuado 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento a Ordem de Serviço. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

8.1.2. A contratante, observado o prazo de execução, emitirá a ordem de serviço, independente de transcrição, para efeito de posterior verificação quanto sua conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e com a proposta da empresa contratada.

8.1.3. A Aquisição dos lanches, salgados e bolos deve ser executados no município de Campo Bonito – PR, em local a ser determinado pela Secretaria contratante, na data estabelecida na especificação do objeto de acordo com o local, quantidades e



especificações técnicas contidos no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará na recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

- 8.1.4.** O recebimento está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o fornecedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.
- 8.1.5.** No momento da entrega haverá a verificação por parte dos Responsáveis pelo Recebimento;
- 8.1.6.** Os serviços de aquisição poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.7.** Os serviços em aquisição serão recebidos definitivamente após encerramento do evento, quando será feita a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e a emissão do relatório do fiscal de contrato. do contrário, com a devida notificação; a empresa deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.1.9.** Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias úteis.
- 8.1.10.** O responsável pelo recebimento das mercadorias ficará a critério da Secretaria requisitante.
- 8.2.** Os salgados fritos devem ser feitos no dia do evento, assim garantindo a qualidade do produto;
- 8.3.** Os salgados assados devem ser feitos no dia do evento, assim garantindo a qualidade do produto;
- 8.4.** Os doces (docinhos no copo para festa) devem ser feitos no dia do evento, assim garantindo a qualidade do produto;



8.5. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.5.1.** Emitir Faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 8.5.2.** Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos objetos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamentos e descarregamento dos materiais.
- 8.5.3.** Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação.
- 8.5.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.
- 8.5.5.** Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Estudo Preliminar.
- 8.5.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE sobre o Objeto em questão (Lanches, Salgados e Bolos).
- 8.5.7.** Quando couber (for pertinente) Disponibilizar toda a literatura técnica (como manual de serviço, catálogo de peças, manual de operação e manutenção) em língua portuguesa.
- 8.5.8.** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.
- 8.6.** Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

8.7. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.7.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados;
- 8.7.2.** Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;
- 8.7.3.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao



município;

- 8.7.4.** Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;
- 8.7.5.** Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade;
- 8.7.6.** Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

9. DO PRAZO, DO LOCAL, DA FORMA E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA
--

- 9.1.** Os dados para entrega, como local, data e hora será determinado pela Secretária Contratante e descrito na Autorização de Fornecimento.
- 9.2.** Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para o fornecimento de lanches, salgados e bolos, conforme edital, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.
- 9.3.** As aquisições serão frequentes e parceladas, a depender da necessidade da administração, daqueles itens que atendem as necessidades públicas e da disponibilidade financeira.
- 9.4.** As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do contrato, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do objeto contratado, e consequentemente de seu pagamento.
- 9.5.** Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Administração o controle do saldo total do presente credenciamento bem como a disponibilização desta informação aos credenciados.
- 9.6.** Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:
- 9.7.** A empresa credenciada deverá fornecer as refeições (lanches, salgados e bolos) nas datas definidas ou conforme necessidade do Município, após o recebimento do requerimento formal emitido pela Secretaria Municipal interessada.
 - 9.7.1.** O requerimento deverá conter as seguintes informações:
 - a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;



- b) Identificação e local do evento;
- c) Quantidade de alimentação que será servida (lanche/salgado/bolo);
- d) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

- 9.8.** O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Licitação/Compras do Município que, juntamente com a Administração Municipal verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa credenciada e apta a fornecer o objeto, juntamente com a respectiva nota de empenho.
- 9.9.** As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos produtos.
- 9.10.** As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.
- 9.11.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, sobretudo no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço contratado, que referente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado.

9.12. DO RODIZIO:

- a) No momento da solicitação a unidade requisitante deverá verificar qual empresa esta habilitada para o fornecimento da alimentação, devendo respeitar rigorosamente o rodizio das empresas habilitadas e credenciadas junto ao Município.
- b) A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no chamamento público e no credenciamento.
- c) A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle sobre as solicitações, conforme lista de credenciados apresentada mensalmente pelo Departamento de Compras e Licitação;
- d) As ordens de compras devem ser emitidas conforme orçamento aprovado e autorizado mediante emissão de nota de empenho, pela secretaria/unidade responsável, respeitando o rodizio de credenciados em cada lote;
- e) O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações e



ordens de compras, solicitadas e emitidas sempre para a primeira empresa habilitada e credenciada seguinte ao último credenciamento aprovado e autorizado;

- f) Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio;
- g) Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de compras pela empresa credenciada a Secretaria de Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa;
- h) Quando não realizado o solicitado à empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

9.13. DA GARANTIA DO SERVIÇO:

- a) A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.
- b) A empresa CONTRATADA será responsável por substituir/reparar os serviços reprovados na aceitação, imediatamente após o recebimento da recusa, sem ônus para a CONTRATANTE.
- c) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes da qualidade da refeição, mesmo depois do vencimento do Contrato.
- d) Estar em dia com a vigilância sanitária, alvará em dia e toda a documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato.
- e) Obedecer às regras sanitárias e de higiene para produção, transporte, armazenamento e entrega da alimentação.



10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Gestor: Edeмар Slompo.

10.2. Fiscal Técnico:

- Secretaria Municipal de Saúde: Leandra Cristina Piana.
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Cleide Cristina Magalhães.
- Secretaria Municipal de Esportes e Turismo: Simone Americano de Almeida.
- Secretaria Municipal de Finanças: Tamara Fernandes Baroni.
- Secretaria Municipal de Assistência Social: Tatiane Pereira da Silva.
- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico: Diego Hemerich.
- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo: Tamara Fernandes Baroni.
- Secretaria Municipal de Administração: Tamara Fernandes Baroni.

10.3. O gestor e os fiscais deverão acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato/ata, consoante as disposições previstas na Lei Federal nº14.133/21 e Decreto Municipal nº 3611/2024.

10.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3611/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca das obrigações contratuais, dentre outros.

10.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.



11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 11.1.** Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 artigo 6º parágrafo XLIII, notadamente seu art. 74, inciso IV, combinado com o § 1º, incisos I e II, e art. 191, todos da mencionada Lei.
- 11.2.** Será adotada ainda o Decreto Municipal de nº 36.11/2024 que dispõe sobre o procedimento de credenciamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as



seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3.1. A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4. A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5%



(cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

- 12.5.** A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.6.** A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.7.** A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- 12.8.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.
- 12.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.10.** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.11.** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



- 12.12.** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.13.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 12.14.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 12.15.** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
- 12.16.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 13.1.** O objeto será recebido observando-se as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e do art. 26 e seguintes do Decreto Municipal nº 36.11/2024:
- 13.1.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 13.1.2.** Definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 13.1.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 13.2.** A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos serviços ou entrega dos produtos:
- 13.2.1.** Notas fiscais referentes aos serviços prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no



contrato.

- 13.2.2.** Recibos de entrega dos produtos ou de realização dos serviços, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou serviços prestados com as especificações e requisitos do contrato.
- 13.3.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 13.4.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.5.** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.6.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR.
- 13.7.** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 13.8.** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias aos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 13.9.** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da



média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior a data de emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

13.10. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula: **$R = V \times I$**

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

13.11. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

13.12. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campo Bonito - PR.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação das Secretarias de:

- Secretaria de Assistência Social;
- Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Esportes e Turismo;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Obras e Urbanismo;
- Secretaria de Finanças;
- Secretaria de Administração;

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
2642	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.07.99.00	0
2266	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.07.99.00	0
2669	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.30.07.99.00	0
2668	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.07.99.00	0
2641	09	09.01	20608009	2051000	3.3.90.30.07.99.00	0



2270	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.07.99.00	0
2984	04	04.01	041230003	2005000	3.3.90.30.07.99.00	0
2664	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.07.99.00	801
2895	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.07.99.00	934
2376	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.07.99.00	0
2839	11	11.02	082440007	2010000	3.3.90.30.07.99.00	0
2983	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.07.99.00	0
2685	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.07.99.00	0

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

15. DA VIGÊNCIA

- 15.1.** O presente credenciamento terá vigência contratual de 12 (meses) meses, podendo ser renovado por até 12 (doze) meses.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 16.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **CREDENCIAMENTO**.
- 16.2.** Exigências de habilitação: para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital de licitação e definidos pelo Departamento de Licitações

17. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

- 17.1.** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) ano após a última atualização;
- revisados, **a qualquer tempo**, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.
 - O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.



- 17.2.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.
- 17.3.** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 18.1.** A Estimativa do Valor da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico 8 do ETP.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste termo de credenciamento, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXX** por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) **XXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **XXXX**, inscrito no CPF/MF sob o n.º **XXXX**, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 05/2024**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS:1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Importante:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR

DADOS CADASTRAIS			
Nome:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:		

XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXX, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para contratação de empresas especializadas no fornecimento de Lanches, Salgados e Bolos, por um período de 12 meses, a fim de atender a Prefeitura Municipal de Campo Bonito -PR, nos termos e condições do Edital de Credenciamento nº XXXX /2024.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **XXXX**, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) **XXXX**, portador(a) da CI/RG nº **XXXX** e inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988](#);
- d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));
- e) 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, em especial no [art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991](#) ([art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).
- f) que recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº **XXXX /2024**, acatando-as em sua totalidade;
- g) que tem conhecimento das regras de fornecimento para o qual solicita credenciamento e que o realizará de forma satisfatória;
- h) que aceita em efetuar o fornecimento para o qual se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- i) que dispõe de instalações, pessoal, materiais e equipamentos necessários ao fornecimento, e os manterá em condições adequadas de higiene e limpeza.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO - PR**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 80.869.621/0001-45, com sede à Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, Campo Bonito - PR, CEP: 85.450-000, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **MARIO WEBER**, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, com sede à Rua **XXXX**, nº **XXXX**, Bairro **XXXX**, **XXXX** - PR, CEP **XXXX**, neste ato representada por **XXXX**, nacionalidade, portador da CI/RG nº **XXXX** SSP/ **XXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXX**, doravante denominado de **CREDENCIADO**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº **XXXX /2024**, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

- 1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se o fornecimento, pelo Credenciado, de fornecimento de Lanches, Salgados e Bolos.

CLÁUSULA II - DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

- 2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo, Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº **01/2024**, Processo Administrativo nº **17/2024**.
- 2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº **01/2024**, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III - DO REGIME DE FORNECIMENTO

- 3.1 O presente termo de credenciamento tem como regime o fornecimento por preços unitários, nos termos do Edital de regência.
- 3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 3.3 Após a assinatura do deste termo de credenciamento, o Credenciado terá o prazo de 05



(cinco) dias úteis para dar início à execução do fornecimento, conforme demanda do Município.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DO VALOR DE CADA ITEM E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários dos fornecimentos a serem realizados pelo Credenciado, conforme demanda:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

4.2. As aquisições serão frequentes e parceladas, a depender da necessidade da administração, daqueles itens que atendem as necessidades públicas e da disponibilidade financeira.

4.3. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

4.8 O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.9 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Campo Bonito – PR até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.10 Os fornecimentos serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.11 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.12 É encargo do credenciado, quando do efetivo fornecimento, todas as despesas relativas a materiais, transporte, entrega, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias ao fornecimento.



- 4.13** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.
- 4.14** O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.
- 4.15** A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.
- 4.16** Os fornecimentos serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.
- 4.17** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:
EM = $I \times N \times VP$, onde:
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$ onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA

- 5.1** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 6.1.1** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto.
- 6.1.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais



preceitos.

- 6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.1.4 Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias ao fornecimento.
- 6.1.5 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, solicitando a substituição do fornecimento que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal.
- 6.1.7 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de cada pagamento;
- 6.1.8 Estando os fornecimentos de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.1.9 A Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, através da Secretaria Municipal de Administração, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos fornecimentos, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 6.1.10 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.1.11 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.2.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;
- 6.2.2. Executar os fornecimentos conforme as especificações constantes do Termo de Referência, cumprindo os prazos estabelecidos;
- 6.2.3 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, referentes às



condições firmadas neste contrato e Termo de Referência;

- 6.2.4** Permitir a fiscalização do fornecimento pela Secretaria Municipal de Administração, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 6.2.5** Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 6.2.6** Manter-se atualizado quanto às condições e capacidades para o fornecimento do objeto;
- 6.2.7** Observar as normas profissionais e demais normas relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 6.2.8** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.9** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.2.10** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.2.11** Arcar com os custos diretos e indiretos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR;
- 6.2.12** Comunicar à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- 6.2.13** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR;
- 6.2.14** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR sobre



eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.2.15 Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

6.2.16 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, cujas reclamações se obriga a atender;

6.2.17 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR na execução do(s) serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela Contratada, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e do presente contrato.

CLÁUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

- 7.6** A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.7** A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.8** A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusivado secretário municipal.
- 7.9** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.
- 7.10** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.11** A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.12** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.13** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a



instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 7.14** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 7.15** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 7.16** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
- 7.17** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

- 8.1** A rescisão do presente Contrato poderá ser:
 - a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 8.2** Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

- 1.1** Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de credenciamento, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o



caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 1.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 1.1 O presente termo de credenciamento poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1 O fornecimento do objeto deste termo de credenciamento será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campo Bonito - PR.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO

- 3.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no Portal Transparência, através do endereço eletrônico:
<https://campobonito.pr.gov.br/licitacao/>

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.



CLÁUSULA XV – DO FORO

- 15.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste termo de credenciamento, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 15.2** E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Campo Bonito - PR, XXXX de XXXX de 2024.

MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO - PR

Mario Weber – Prefeito

CREDENCIANTE

XXXX

CNPJ/MF:

CREDENCIADO