



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Inexigibilidade nº **09/2024**

Processo Administrativo nº **29/2024**

Credenciamento nº **04/2024**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 1.5. Secretaria Municipal de Esportes e Turismo;
- 1.6. Secretaria Municipal de Finanças;
- 1.7. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- 1.8. Secretaria Municipal de Saúde;
 - 1.8.1. Departamento de Saúde;
- 1.9. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO: (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA)**, servido diretamente no buffet, para Funcionários da Prefeitura de Campo Bonito em Serviço no Município de Cascavel - PR, conforme especificações constantes em Edital e seus Anexos.

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

- 2.1. **Servidor (a):** Eliane Aparecida Rocha – Secretária de Saúde.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 3.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO: (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA)**, servido diretamente no buffet, para Funcionários da Prefeitura de Campo Bonito em Serviço no Município de Cascavel - PR, conforme especificações e valores estabelecidos abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	1	ÁGUA MINERAL (500 ML) - GASEIFICAÇÃO: SEM GÁS; COMPOSIÇÃO: QUÍMICA E FÍSICO-QUÍMICA EM NÍVEIS ACEITÁVEIS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE; ACONDICIONADA EM FRASCOS PLÁSTICOS, CONTENDO DE 497ML A 510ML	2.280,00	UN	R\$ 4,16	R\$ 9.484,80
2	1	SUCO NATURAL (350 ML) - SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM (COPO) COM 350ML.	2.280,00	UN	R\$ 7,19	R\$ 16.393,20
3	1	REFRIGERANTE (350 ML) - SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM (LATA) COM 350ML	2.280,00	UN	R\$ 5,90	R\$ 13.452,00



4	1	CAFÉ (180 ML) - BEBIDA PRONTA DE CAFÉ, ACONDICIONADA EM GARRAFA TÉRMICA HIGIENICAMENTE FECHADA, CONSERVADO QUENTE, ADOÇADO E PRONTO PARA SER SERVIDO. EMBALAGEM (COPO) COM 180ML.	1.800,00	UN	R\$ 4,50	R\$ 8.100,00
5	1	CAFÉ COM LEITE (180 ML) - BEBIDA PRONTA DE CAFÉ COM LEITE, ACONDICIONADA EM GARRAFA TÉRMICA HIGIENICAMENTE FECHADA, CONSERVADO QUENTE, ADOÇADO E PRONTO PARA SER SERVIDO. EMBALAGEM (COPO) COM 180ML.	1.800,00	UN	R\$ 5,06	R\$ 9.108,00
6	1	PASTEL FRITO - OPÇÃO DOS RECHEIOS: CARNE MOÍDA, FRANGO, PIZZA (PRESUNTO E QUEIJO), COM PESO DE APROXIMADAMENTE 85 GRAMAS E TAMANHO DE APROXIMADAMENTE 21CM.	1.800,00	UN	R\$ 5,84	R\$ 10.512,00
7	1	SANDUÍCHE NATURAL - COMPOSTO POR 02 (DUAS) FATIAS DE PÃO DE FORMA (BRANCO OU INTEGRAL), MARGARINA OU MAIONESE, 01 (UMA) FATIA DE PRESUNTO OU MORTADELA E 01 (UMA) FATIA DE QUEIJO OU PATÊ DE FRANGO, ALFACE E/OU TOMATE E/OU CENOURA RALADA. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120G.	1.800,00	UN	R\$ 7,83	R\$ 14.094,00
8	1	ASSADO - COM A OPÇÃO DOS RECHEIOS: FRANGO, PRESUNTO E QUEIJO, CARNE MOÍDA, SALSICHA, ETC. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.	1.800,00	UN	R\$ 8,00	R\$ 14.400,00
9	1	COXINHA - COM A OPÇÃO DOS RECHEIOS: FRANGO OU CARNE MOÍDA. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.	1.800,00	UN	R\$ 6,05	R\$ 10.890,00
10	1	BOLINHO DE CARNE MOÍDA - COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.	1.800,00	UN	R\$ 6,20	R\$ 11.160,00
11	1	ALMOÇO - REFEIÇÃO SERVIDA EM FORMA DE "BUFFET" LIVRE, DEVENDO SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO OS SEGUINTE INGREDIENTES: PRATO BÁSICO – ARROZ E FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÕES E/OU ACOMPANHAMENTOS (PODENDO VARIAR ENTRE LEGUMES OU TUBÉRCULOS COZIDOS E/OU REFOGADOS OU MACARRÃO, POLENTA OU LASANHA OU OUTRAS MASSAS OU PURÊ OU FAROFA, ETC.), DOIS TIPOS DE CARNES (DEVENDO VARIAR ENTRE AS FORMAS DE PREPARO E OS TIPOS BOVINA E/OU SUÍNA E/OU FRANGO E/OU PEIXE), TRÊS TIPOS DE SALADAS (VARIANDO ENTRE OS TIPOS, PODENDO SER SIMPLES OU COMPOSTA DE LEGUMES, VERDURAS E/OU FRUTAS).	1.800,00	UN	R\$ 39,86	R\$ 71.748,00
12	1	JANTA - REFEIÇÃO SERVIDA EM FORMA DE "BUFFET" LIVRE, DEVENDO SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO OS SEGUINTE INGREDIENTES: PRATO BÁSICO – ARROZ E FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÕES E/OU ACOMPANHAMENTOS (PODENDO VARIAR ENTRE LEGUMES OU TUBÉRCULOS COZIDOS E/OU REFOGADOS OU MACARRÃO, POLENTA OU LASANHA OU OUTRAS MASSAS OU PURÊ OU FAROFA, ETC.), DOIS TIPOS DE CARNES (DEVENDO VARIAR ENTRE AS FORMAS DE PREPARO E OS TIPOS BOVINA E/OU SUÍNA E/OU FRANGO E/OU PEIXE), TRÊS TIPOS DE SALADAS (VARIANDO ENTRE OS TIPOS, PODENDO SER SIMPLES OU COMPOSTA DE LEGUMES, VERDURAS E/OU FRUTAS).	480,00	UN	R\$ 39,86	R\$ 19.132,80
						R\$ 208.474,80

3.2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 208.474,80 (duzentos e oito mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos).

3.3. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência são meramente estimativos,



podendo variar durante a execução do **CREDENCIAMENTO**, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo da vigência do contrato.

- 3.4. O objeto desta contratação trata-se de **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO.**

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

- 1.1. A decisão de contratar uma empresa especializada no fornecimento de refeições para os funcionários da prefeitura de Campo Bonito em serviço na cidade de Cascavel é respaldada por uma série de razões atualizadas e pertinentes:
- 1.1.1. **Adaptação às necessidades em constante mudança:** Em um ambiente de trabalho dinâmico, onde os funcionários estão frequentemente em trânsito entre as cidades, a disponibilidade de refeições no local se torna uma necessidade essencial. Oferecer essa comodidade não apenas agrega valor ao ambiente de trabalho, mas também facilita a logística dos colaboradores que passam longos períodos fora de Campo Bonito.
- 1.1.2. **Manutenção da produtividade e bem-estar dos funcionários:** Refeições adequadas são essenciais para manter os níveis de energia e concentração dos funcionários, especialmente para os motoristas da saúde e da educação que desempenham um papel crucial no transporte de pacientes e estudantes. Ao garantir que tenham acesso a refeições de qualidade, a prefeitura está investindo no bem-estar e na eficácia desses profissionais.
- 1.1.3. **Segurança alimentar e conformidade com as normas sanitárias:** A contratação de uma empresa especializada garante que as refeições sejam preparadas e servidas de acordo com os mais altos padrões de segurança alimentar. Isso é particularmente importante em tempos de preocupações com saúde pública, garantindo que os funcionários possam desfrutar de suas refeições com tranquilidade e confiança.
- 1.1.4. **Redução de custos indiretos e otimização de recursos:** Embora possa parecer um investimento adicional, a contratação de uma empresa de fornecimento de refeições



pode resultar em economias a longo prazo. Ao eliminar a necessidade de os funcionários gastarem tempo e recursos em busca de opções de alimentação, a prefeitura está otimizando a eficiência operacional e reduzindo custos indiretos associados a possíveis atrasos e interrupções no trabalho.

1.1.5. Foco na responsabilidade social e satisfação dos funcionários: Oferecer refeições no local demonstra o compromisso da prefeitura com o bem-estar e a satisfação dos funcionários. Isso não só promove um ambiente de trabalho mais positivo e colaborativo, mas também fortalece a imagem da prefeitura como um empregador responsável e atento às necessidades de seus colaboradores.

5.1. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições para os funcionários da prefeitura de Campo Bonito em serviço na cidade de Cascavel representa uma medida estratégica e necessária para garantir o bom funcionamento das operações, a segurança dos colaboradores e o cumprimento das responsabilidades sociais da administração pública.

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.

8. DA GARANTIA (E/OU VALIDADE)

8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

8.3. No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

8.4. Os gêneros alimentícios que estiverem em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano/avaria em decorrência de acondicionamento, deverão ser substituídos, no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente.

8.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens/serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) minutos**, contados a partir da notificação do Funcionário da Prefeitura de Campo Bonito - PR.

8.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Órgão gerenciador ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica o Órgão gerenciador autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos.

8.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de sua assinatura, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando pelo período de **12 (doze) meses**, desde



que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

- 9.2. O objeto será entregue de forma **PARCELADA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante.
- 9.3. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública, atendendo a necessidade de cada Secretaria.
- 9.4. Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 9.5. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração do buffet deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabores característicos.
- 9.6. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.
- 9.7. O objeto deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:
 - 9.7.1. Início da execução do objeto: Após a emissão do empenho será realizado o contato com a empresa e a mesma terá até **05 (cinco) minutos** para o fornecimento/entrega da refeição;
 - 9.7.2. A entrega/execução das Refeições deverá ser no estabelecimento do credenciado em horário de atendimento normal.
 - 9.7.3. Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até **30 (trinta) dias**.
- 9.8. As Refeições serão efetuadas diariamente nos estabelecimentos credenciados, obedecendo os critérios de contratação (fornecimento) estabelecidos no edital e contrato para os estabelecimentos localizados no perímetro urbano da cidade de Cascavel.



- 9.9. A execução do objeto (refeição) serão efetuadas de acordo com a proximidade do local do estabelecimento credenciado mais próximo com relação ao funcionário/servidor Público (em serviço) da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR.
- 9.10. O limite geográfico estabelecido está em consonância com as disposições legais por atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, na medida em que admitir distância rodoviária superior ao limite definido configura prejuízo para a Administração, por implicar em maior dispêndio de combustível, tempo e desgaste dos veículos, custos estes que devem ser considerados em face da frequência diária de refeições que serão consumidas pelos funcionários/servidores públicos da cidade de Campo Bonito - PR.
- 9.11. 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 Fornecimento;
- 9.12. Havendo **03 (três) negativas** de atendimento a solicitação de compras (fornecimento da refeição) 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;
- 9.13. Quando não realizado o solicitado à empresa, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem de distância mais próxima com relação ao Funcionário/Servidor, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

9.14. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.14.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados;
- 9.14.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 9.14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados como objeto pactuado;
- 9.14.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;



- 9.14.5.** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 9.14.6.** A Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 9.14.7.** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 9.14.8.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.14.9.** Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.
- 9.14.10.** Encaminhar o objeto, cuja garantia estiver vigente, para manutenção preventiva e corretiva somente às empresas ou pessoas credenciadas pela Contratada.
- 9.14.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.14.12.** Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria de Finanças do Município de Campo Bonito.
- 9.14.13.** Exercer, através da unidade responsável, a fiscalização dos fornecimentos, a fim de zelar pela boa execução do objeto licitado, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- 9.14.14.** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 9.14.15.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município;
- 9.14.16.** Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;



9.14.17. Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade;

9.14.18. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

9.15. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.15.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

9.15.2. Executar os fornecimentos conforme as especificações constantes do Termo de Referência, cumprindo os prazos estabelecidos;

9.15.3. 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;

9.15.4. Permitir a fiscalização do fornecimento pela Secretaria Municipal de Administração, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

9.15.5. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

9.15.6. Manter-se atualizado quanto às condições e capacidades para o fornecimento do objeto;

9.15.7. Observar as normas profissionais e demais normas relacionadas com o fornecimento do objeto;

9.15.8. 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);

9.15.9. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.15.10. 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;

9.15.11. 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;

- 9.15.12.** Comunicar à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- 9.15.13.** 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;
- 9.15.14.** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 9.15.15.** Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 9.15.16.** 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;
- 9.15.17.** Emitir Faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 9.15.18.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.
- 9.15.19.** 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.
- 9.15.20.** 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 contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. Gestor: EDEMAR SLOMPO



- 10.2.** Fiscal Técnico: **CLEVERSON DE OLIVEIRA ALMEIDA**
- 10.3.** O gestor e o fiscal deverão acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato/ata, consoante as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.11/2024.
- 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 36.11/2024, 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.
- 10.9.** As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 11.1.** 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:
- 11.1.1.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.2.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou



de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 11.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.1.4. 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.
- 11.1.5. 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.
- 11.1.6. 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.
- 11.1.7. 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.
- 11.1.8. 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.
- 11.1.9. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.



- 11.1.10.** 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 aoda emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.
- 11.1.11.** 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.
- 11.1.12.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.
- 11.1.13.** 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.
- 11.1.14.** Definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.2.** A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos serviços ou entrega dos produtos:
- 11.2.1.** Relatórios de serviços executados, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, o tempo gasto, os materiais utilizados e os resultados alcançados.
- 11.2.2.** Notas fiscais referentes aos serviços prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.
- 11.2.3.** 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:



- a) A descrição do produto/alimento/refeição;
- b) A data do Fornecimento do produto/alimento/refeição;
- c) A Quantidade Fornecida do produto/alimento/refeição;
- d) Valor unitário e total de cada Refeição;
- e) A razão social do Credenciado;

11.2.4. As notas fiscais somente serão emitidas pela contratada com valor e quantidade dos itens solicitados no empenho.

11.2.5. As notas fiscais somente serão liberadas mediante conferência e comprovação das especificações pelos responsáveis pelo recebimento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor sera selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, sob a forma de **CREDENCIAMENTO**.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.5.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprove o fornecimento de serviços semelhante ou igual ao objeto desta Licitação, expressando a satisfação quanto ao fornecimento. Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do emitente para possível contato da Administração.

12.5.2. ALVARÁ SANITÁRIO VIGENTE, expedido por órgão competente de Vigilância Sanitária com jurisdição na sede da licitante no qual conste liberação para ramo de atividade



compatível com o objeto lícito.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações do Município, serão as Seguintes:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
3114	02	02.01	041220002	2002000	3.390.30.07.99.00	0
2270	03	03.01	041220005	2004000	3.390.30.07.99.00	0
2984	04	04.01	041230003	2005000	3.390.30.07.99.00	0
2668	05	05.01	154520008	2027000	3.390.30.07.99.00	0
2669	05	05.02	267820010	2025000	3.390.30.07.99.00	0
2642	06	06.01	123610004	2032000	3.390.30.07.99.00	0
2640	06	06.01	123610004	2032000	3.390.30.07.99.00	103
3115	06	06.01	123610004	2032000	3.390.30.07.99.00	104
2685	07	07.01	278120012	2013000	3.390.30.07.99.00	0
2266	08	08.02	103010006	2007000	3.390.30.07.99.00	0
3116	08	08.02	103010006	2007000	3.390.30.07.99.00	303
3117	08	08.02	103010006	2007000	3.390.30.07.99.00	350
2641	09	09.01	206080009	2051000	3.390.30.07.99.00	0
2376	10	10.01	082440007	2016000	3.390.30.07.99.00	0
2983	11	11.01	082430016	6001000	3.390.30.07.99.00	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. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas edos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.



GOVERNO MUNICIPAL

Campo Bonito


ÉDIPTO A. DE PAULA NEVES
PREGOEIRO