



GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

**CREENCIAMENTO Nº 02/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 26/2025**

Processo Administrativo nº **74/2025**

**OBJETO:** **CREENCIAMENTO** de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas, tipo café da manhã, almoço e janta, preparadas em conformidade com os padrões sanitários vigentes e servidas diretamente no buffet do estabelecimento da empresa credenciada, localizado no Município de Cascavel – PR, conforme a necessidade dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 243.578,40 (duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).**

**MODALIDADE:** CREENCIAMENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO

**FORMA DE EXECUÇÃO:** PRESENCIAL E CONTÍNUA.

**REGIME JURÍDICO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**EXCLUSIVO ME/EPP:** SIM.

**INSTRUMENTO CONTRATUAL:** TERMO DE CREENCIAMENTO

**LEI DE REGÊNCIA:** LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021.

**LEI COMPLEMENTAR:** LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006.

**DECRETOS MUNICIPAIS:** Nº 3611 DE 2024 e Nº 3750 DE 2025.

**ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO:** A documentação exigida para habilitação deverá ser apresentada presencialmente, em envelope lacrado e devidamente identificado, diretamente no Departamento de Licitações, a qualquer tempo, durante o período de vigência do edital.

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

**ESCLARECIMENTOS:** Pelo e-mail: [licitacao.campobonito@gmail.com](mailto:licitacao.campobonito@gmail.com), FONE (45) 3233-1282 e WHATS (45) 9-8414-2404.

**ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:** Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.



## SUMÁRIO DO EDITAL

1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO .....	2
2.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	4
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	4
4.	DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO .....	5
5.	DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	7
6.	DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO .....	14
7.	DA CONTRATAÇÃO.....	15
8.	DA ENTREGA, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO .....	16
9.	DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS.....	16
10.	DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....	17
11.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	18
12.	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA .....	19
13.	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE .....	21
14.	DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO.....	22
15.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	24
16.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	26
17.	DA PUBLICIDADE.....	27
18.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD.....	28
19.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	29



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

Processo Administrativo nº **74/2025**

Inexigibilidade nº **26/2025**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, com sede administrativa na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito – PR, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará **Chamamento Público para Credenciamento de empresas**, nos termos do **art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais disposições aplicáveis.

O presente procedimento será regido pelas normas da supracitada Lei Federal nº 14.133/2021, **pela Lei Complementar nº 123/2006**, no que couber, **pelo Decreto Municipal nº 3.611/2024**, e, **subsidiariamente**, pelo **Decreto Federal nº 11.878/2023**, observadas ainda as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A participação dos interessados se dará mediante **entrega presencial da documentação de habilitação e proposta comercial em envelopes lacrados**, na forma, prazo e local definidos neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO**

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas, tipo café da manhã, almoço e janta, preparadas em conformidade com os padrões sanitários vigentes e servidas diretamente no buffet do estabelecimento da empresa credenciada, localizado no Município de Cascavel – PR, conforme a necessidade dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial, nos termos das condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** O fornecimento das refeições ocorrerá de forma contínua, sob demanda e mediante requisição prévia da Administração, respeitando as quantidades, padrões mínimos de qualidade e valores unitários máximos definidos no Termo de Referência (Anexo I), com pagamento realizado exclusivamente sobre o quantitativo efetivamente fornecido.

**1.3.** Este procedimento será realizado com entrega presencial da documentação de habilitação e proposta comercial em envelopes lacrados, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo classificado como procedimento auxiliar de contratação direta, por inexigibilidade de



licitação, em virtude da inviabilidade de competição quanto à localização dos estabelecimentos e ao atendimento local.

**1.4.** O credenciamento será conduzido na forma paralela e contínua, permitindo a adesão de novos interessados durante toda a vigência do Edital, desde que atendam integralmente aos requisitos previstos neste instrumento e seus Anexos.

**1.4.1.** A vigência deste Edital de Chamamento Público será de até 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os Termos de Credenciamento celebrados com os fornecedores habilitados terão vigência individual de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal permitido.

**1.5.** As condições técnicas, os valores máximos admissíveis, critérios de requisição, critérios de aceitação, formas de pagamento, fiscalização e demais exigências encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**1.6.** A Administração não assume obrigação de contratação mínima, estando a execução vinculada à demanda real, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**1.7.** Para efeito de planejamento orçamentário, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 243.578,40** ( duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), sendo os preços unitários máximos por tipo de refeição especificados no Termo de Referência.

**1.8.** O credenciamento será operacionalizado presencialmente, mediante entrega física da documentação e proposta comercial no endereço da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, durante o período de vigência deste Edital, conforme horários e procedimentos estabelecidos.

**1.9.** Os interessados poderão apresentar sua documentação a qualquer tempo, enquanto vigente este Edital, respeitando os requisitos e os prazos administrativos de análise e formalização.

**1.10.** Para fins de contagem de prazos e protocolo, será observado o horário oficial de Brasília – DF.

**1.11.** A condução do presente Chamamento Público caberá à Comissão designada pela **Portaria nº 251/2025**, composta por um Agente de Contratação e sua respectiva Equipe de Apoio, nos termos do art. 8º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

**1.11.1. Agente de Contratação:** Bruno Neves Gonçalves;

**1.11.2. Equipe de Apoio:** José Henrique Valente, Tiago Dri da Rosa e Siliane Garcia.



## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente procedimento de credenciamento será regido pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente pelo **art. 79**, bem como pelas normas complementares aplicáveis e, **subsidiariamente**, pelos **princípios gerais do Direito Administrativo**.

2.2. Aplica-se ao presente edital a legislação municipal pertinente, incluindo:

2.2.1. O **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Campo Bonito – PR;

2.2.2. O **Decreto Municipal nº 3.750/2025**, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado às **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 48, §3º, da **Lei Complementar nº 123/2006**, aplicável aos processos licitatórios e credenciamentos realizados no âmbito municipal.

2.3. Integram este procedimento, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos:

2.3.1. O presente Edital de Chamamento Público;

2.3.2. O Termo de Referência (Anexo I);

2.3.3. A Declaração de Enquadramento ME ou EPP (Anexo II);

2.3.4. As declarações obrigatórias e demais documentos exigidos para habilitação (Anexo III).

2.3.5. A Declaração para fins de Assinatura do Termo de Credenciamento (Anexo IV).

2.3.6. O Requerimento de Credenciamento (Anexo V);

2.3.7. A Minuta do Termo de Credenciamento (Anexo VI).

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 3.1. Condições Gerais de Participação

3.1.1. Poderão participar deste Chamamento Público **exclusivamente** as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) legalmente constituídas, desde que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital e estejam sediadas ou com atuação comprovada na região, conforme as exigências estabelecidas.

a) Tenham objeto social pertinente e compatível com o fornecimento de refeições prontas, tipo café da manhã, almoço e janta, conforme descrito no Edital e no Termo de Referência;



- b) Estejam regularmente registradas nos órgãos competentes e possuam todas as licenças exigidas para o exercício da atividade;
- c) Comprovem o atendimento a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos neste edital.

### **3.2. Tratamento Diferenciado para ME/EPP**

**3.2.1.** A participação no presente procedimento será **exclusiva** para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, §1º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.750/2025, visando à promoção do desenvolvimento econômico local e regional e ao fortalecimento das políticas públicas municipais.

### **3.3. Participação em Regime de Credenciamento Contínuo e Não Excludente**

**3.3.1.** O presente procedimento será conduzido na **modalidade contínua, paralela e não excludente**, permitindo o credenciamento de todas as empresas que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**3.3.2.** Novos interessados poderão apresentar pedido de credenciamento **a qualquer tempo**, durante a vigência deste chamamento público.

### **3.4. Vedações à Participação**

**3.4.1.** É vedada a participação neste procedimento às pessoas físicas ou jurídicas que:

- a) Estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam com sanções vigentes de suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;
- b) Tenham relação direta de controle, sociedade ou administração com membros da Comissão responsável pelo certame;
- c) Estejam em situação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- d) Possuam vínculo técnico, comercial ou econômico com os autores do projeto ou do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
- e) Estejam em situação de conflito de interesses com a Administração, conforme definido em legislação federal ou municipal;
- f) Sejam controladas, controladoras ou coligadas entre si, apresentando propostas ou documentação de forma simultânea com outra empresa do mesmo grupo econômico.

## **4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**



#### 4.1. Forma e Local de Entrega

4.1.1. A documentação exigida para habilitação e credenciamento deverá ser apresentada presencialmente, mediante protocolo, em **dois envelopes lacrados, indevassáveis e identificados externamente**, contendo as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO – PR

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CRENCIAMENTO Nº xx/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025

**(RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO)**

A/C COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

4.1.2. Os envelopes deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, localizada na **Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro**, no horário das **08h00 às 17h00**, em dias úteis, enquanto vigente o presente Edital.

#### 4.2. Composição dos Envelopes

4.2.1. Os interessados deverão apresentar, obrigatoriamente, **dois envelopes distintos**, contendo:

a) **Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação**, contendo todos os documentos exigidos para comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira (quando exigida), além das declarações obrigatórias previstas neste Edital e seus Anexos;

b) **Envelope nº 02 – Requerimento de Credenciamento**, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da empresa, conforme o modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

4.2.2. A apresentação dos documentos em envelopes separados e corretamente identificados é condição indispensável para análise do pedido de credenciamento. O descumprimento dessa exigência poderá ensejar o indeferimento da solicitação por inobservância às regras estabelecidas neste Edital.

#### 4.3. Prazos e Credenciamento Contínuo



**4.3.1.** O presente credenciamento será conduzido sob a forma **contínua e não excludente**, permitindo que interessados entreguem seus documentos a qualquer tempo durante a vigência deste Edital.

**4.3.2.** A data de recebimento da documentação será aquela registrada no protocolo da Prefeitura, com a emissão de recibo ao interessado.

#### **4.4. Análise e Saneamento**

**4.4.1.** A análise da documentação será realizada pela Comissão de Credenciamento em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do protocolo.

**4.4.2.** A Comissão poderá, conforme o §1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, solicitar aos interessados:

- a) O saneamento de falhas formais;
- b) O envio de documentos complementares;
- c) Ou a prestação de esclarecimentos adicionais, concedendo prazo razoável.

#### **4.5. Resultado da Habilitação**

**4.5.1.** Concluída a análise, o resultado da habilitação será publicado no **Diário Oficial do Município de Campo Bonito - PR** e/ou no **sítio eletrônico oficial da Prefeitura**, contendo:

- a) O nome da empresa credenciada;
- b) Item(s) ou produto(s) para os quais foi habilitada;
- c) E o respectivo período de validade do credenciamento.

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

#### **5.1. Exigência e Forma de Apresentação**

**5.1.1.** Para fins de habilitação no presente credenciamento, os interessados deverão apresentar, **presencialmente**, em envelope lacrado, toda a documentação exigida, em **cópias legíveis, atualizadas, com validade vigente**, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital e com base nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.1.2.** A documentação apresentada deverá comprovar o atendimento às exigências relativas à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação técnica, quando exigida;



- d) Qualificação econômico-financeira, quando aplicável;
- e) Declarações obrigatórias previstas neste Edital.

## 5.2. Autenticidade e Conferência

5.2.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas, para conferência e autenticação.

5.2.2. Poderão ser realizadas diligências e consultas a bancos de dados públicos para verificação da veracidade e validade da documentação apresentada.

## 5.3. Condição para Habilitação

5.3.1. Somente serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação completa, válida e em conformidade com as exigências deste Edital.

5.3.2. A apresentação da documentação, ainda que incompleta, implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 5.4. Atualização Cadastral

5.4.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter atualizados todos os documentos apresentados.

5.4.2. O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar o descredenciamento, nos termos da legislação aplicável.

## 5.5. Habilitação Jurídica

5.5.1. **PESSOA FÍSICA:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.5.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.5.3. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas



Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**5.5.4.** No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**5.5.5.** No caso de **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**5.5.6.** No caso de **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**5.5.7.** No caso de **SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**5.5.8.** No caso de **AGRICULTOR FAMILIAR:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**5.5.9.** No caso de **PRODUTOR RURAL:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**5.5.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **5.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**5.6.1.** Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**5.6.2. NEGATIVA FEDERAL:** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**5.6.3. NEGATIVA FGTS:** Prova de regularidade com o Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS);

**5.6.4. NEGATIVA TRABALHISTA:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**5.6.5. NEGATIVA ESTADUAL:** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**5.6.6. NEGATIVA MUNICIPAL:** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**5.6.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**5.6.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**5.6.9.** A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

## **5.7. Declarações**

O interessado deverá apresentar as seguintes declarações, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:

**5.7.1. Declaração para Fins de Assinatura do Termo de Credenciamento Anexo IV):**



5.7.1.1. Deverá ser apresentada conjuntamente com os documentos exigidos para habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV, contendo os dados cadastrais da empresa, representante legal, preposto e dados bancários, bem como declaração expressa de que os representantes indicados estão autorizados a firmar o Termo de Credenciamento, e que a empresa está ciente de todas as obrigações decorrentes do edital e seus anexos, especialmente quanto à execução contratual.

#### 5.7.2. Declaração Unificada (Anexo III):

5.7.2.1. Conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

- a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive o Município de Campo Bonito – PR, e que até a presente data **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) Que **cumpe o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a **ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais** que exerçam função de decisão ou fiscalização no presente credenciamento, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, observando os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da CF/88);
- e) Que **cumpe as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de seleção, as regras de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;



g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpr integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução do contrato.

i) Que **cumpr todos os demais requisitos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira**;

**5.7.3.** O fornecedor **enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverá apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**, atestando que **cumpr os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**5.7.4.** A apresentação de **declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição** sujeitará o licitante às **sanções legais e administrativas cabíveis**, em especial à penalidade prevista no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**5.7.5.** A qualquer momento durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá solicitar a reapresentação ou atualização das declarações acima, sendo o **não atendimento passível de descredenciamento**, nos termos deste edital.

## **5.8. Do Requerimento de Credenciamento**

**5.8.1.** Além da documentação prevista para habilitação e das declarações exigidas neste edital, o interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste edital.

**5.8.2.** O requerimento deverá ser preenchido, datado e assinado pelo representante legal da empresa, e tem por objetivo formalizar a manifestação de interesse no presente chamamento público, atestando a ciência e a concordância com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**5.8.3.** A ausência do Requerimento de Credenciamento acarretará o indeferimento da solicitação de credenciamento, por ausência de manifestação formal válida.

## **5.9. Qualificação Técnica**



**5.9.1.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo **ALVARÁ**.

**5.9.2.** Declaração da empresa, em papel timbrado e assinada pelo representante legal, atestando que possui estrutura física adequada para a preparação e fornecimento de refeições prontas, com instalações devidamente regularizadas e equipadas, incluindo cozinha industrial, área de manipulação de alimentos, equipamentos de conservação, armazenamento e atendimento ao público, conforme normas vigentes.

**5.9.3.** Cópia da Licença Sanitária emitida por órgão de vigilância sanitária competente, em nome do estabelecimento credenciado, válida e compatível com a atividade desenvolvida.

**5.9.4.** Comprovante de atendimento às normas da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA (ou outra que venha a substituí-la), referente a Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**5.9.5.** Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

**5.9.5.1.** No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

**5.9.5.2.** A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

**5.9.6.** Caso o fornecimento das refeições ocorra por meio de unidade terceirizada ou filial, o credenciado deverá apresentar cópia do contrato ou declaração de parceria entre os estabelecimentos, bem como as respectivas licenças e autorizações, sob pena de indeferimento.

**5.9.7.** A Comissão de Credenciamento poderá realizar vistoria técnica no local de prestação dos serviços ou solicitar complementações para fins de comprovação da capacidade operacional da empresa, sempre que entender necessário.



## 5.10. Qualificação Econômico - Financeiro

5.10.1. Certidão Negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica; (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

5.11. A verificação da documentação será realizada pela Comissão de Contratação, podendo a Administração consultar sítios oficiais para comprovação da veracidade dos documentos.

5.12. Poderá ser realizada diligência para esclarecer dúvidas ou complementar informações sobre documentos já apresentados, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.13. A falsidade de qualquer documento ou declaração sujeitará o interessado às sanções legais cabíveis, incluindo descredenciamento, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e criminais.

5.14. A apresentação dos documentos implica aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 6. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

6.1. O julgamento da documentação apresentada será realizado pela **Comissão de Credenciamento** designada por Portaria Municipal, que analisará a conformidade dos documentos enviados com as exigências deste Edital.

6.2. O julgamento será realizado de forma **individual e contínua**, conforme a ordem de **protocolo dos envelopes** junto ao Departamento de Licitações e Contratos, com base nos critérios de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e seus Anexos.

6.3. Será credenciado o interessado que apresentar **toda a documentação exigida de forma completa, válida e regular**, atendendo aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica (quando exigida), qualificação econômico-financeira (quando aplicável) e demais condições previstas neste Edital.

6.4. Constatada a existência de **vícios formais, omissões ou falhas sanáveis** nos documentos apresentados, a Comissão poderá conceder **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para que o interessado promova o saneamento, nos termos do §1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Decorrido o prazo sem a regularização, ou em caso de descumprimento das exigências editalícias, o pedido de credenciamento será **indeferido**, mediante **decisão motivada**, com a



devida **publicação do resultado** no Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR e/ou no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

6.6. O resultado da análise será formalizado por meio de **ato administrativo específico**, contendo o deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento, devidamente fundamentado.

6.7. Os interessados não habilitados poderão apresentar **pedido de reconsideração**, devidamente motivado, no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da publicação do indeferimento, dirigido à Comissão responsável, que analisará a matéria no mesmo prazo.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após o deferimento do credenciamento, o Município de Campo Bonito – PR convocará o interessado habilitado para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme minuta constante no Anexo VI deste Edital.

7.2. O Termo de Credenciamento não obriga a Administração à contratação imediata, configurando-se como instrumento prévio habilitador para futuras contratações, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

7.3. As contratações decorrentes deste credenciamento ocorrerão de forma parcelada e conforme demanda, mediante emissão de autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento similar, observando-se os termos deste Edital, do Termo de Referência e do Termo de Credenciamento.

7.4. A ordem de contratação entre os estabelecimentos credenciados se dará com base em critérios objetivos definidos no Termo de Referência, podendo considerar, entre outros fatores:

- a) a localização geográfica em relação ao local de realização do serviço ou deslocamento do servidor;
- b) a disponibilidade e capacidade de atendimento no momento da demanda;
- c) o preço final praticado após aplicação do desconto, quando houver;
- d) o nível de atendimento e a qualidade dos serviços prestados anteriormente.

7.5. Será assegurado tratamento isonômico entre os credenciados, sendo vedada qualquer forma de exclusividade ou reserva de mercado, salvo nos casos de atendimento emergencial ou motivação técnica devidamente justificada.



7.6. A recusa injustificada do credenciado em atender a solicitação de fornecimento por parte da Administração poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive o descredenciamento, sem prejuízo das demais cominações legais.

7.7. A vigência do Termo de Credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **24 (vinte e quatro) meses**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e manifestação expressa do credenciado.

## **8. DA ENTREGA, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições referentes à prestação do serviço, recebimento, liquidação e pagamento do objeto estão descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, que integra este Edital para todos os fins.

8.2. O fornecimento das refeições será realizado mediante solicitação prévia da Secretaria demandante, observando-se as especificações, cardápios, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

8.3. O pagamento será efetuado **após a efetiva prestação do serviço e atesto pelo responsável designado**, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente acompanhada da documentação exigida para a liquidação da despesa, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Os pagamentos serão realizados em até **30 dias** contados da data do protocolo da nota fiscal no setor competente, desde que devidamente atestada e acompanhada de toda a documentação fiscal e trabalhista exigida.

8.5. Serão observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, bem como eventuais descontos por glosas ou penalidades aplicadas em razão de descumprimento contratual.

8.6. O não cumprimento das condições de entrega e qualidade especificadas no Termo de Referência poderá ensejar a recusa no recebimento do objeto e a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **9. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS**

9.1. A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma isonômica, proporcional e rotativa, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), observando-se



o interesse público, a conveniência administrativa, a ordem de credenciamento e os critérios técnicos previamente definidos.

**9.2.** A entrada de novos credenciados durante a vigência do edital implicará redistribuição apenas do saldo remanescente do quantitativo estimado, conforme disposto no item 8 do Termo de Referência.

**9.3.** A Administração poderá alternar os fornecedores conforme a localização do estabelecimento, a disponibilidade das refeições no momento da demanda, a urgência do atendimento ou outros critérios objetivos previamente estabelecidos, assegurando-se o tratamento isonômico entre os credenciados.

## **10. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**10.1.** Os preços pactuados para o fornecimento das refeições permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** Após o período de 12 (doze) meses, será admitido reajuste anual, com base na variação acumulada do **[INPC/IBGE]** (ou outro índice oficial definido no Termo de Referência), ou índice que venha a substituí-lo, calculado sobre o valor originalmente contratado.

**10.3.** Poderá ser admitida, a qualquer tempo, a revisão dos preços visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do credenciamento, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) Sobrevenham fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa a estrutura de custos do fornecimento;
- b) O pedido de revisão seja formalmente apresentado pela empresa credenciada, instruído com documentos técnicos e justificativas econômicas;
- c) Haja análise técnica favorável da Secretaria requisitante e aprovação pela autoridade competente;
- d) Seja firmado Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, com vigência apenas a partir de sua assinatura.

**10.4.** O pedido de revisão deverá conter:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos na data da proposta e no momento do pedido;



- c) Composição de preço (custo base, tributos, despesas operacionais e margem de lucro);
- d) Elementos comprobatórios: notas fiscais, documentos de fornecedores, relatórios de mercado ou qualquer outro que comprove o desequilíbrio.

**10.5.** Durante a análise do pedido de reequilíbrio, o fornecimento deverá continuar normalmente, sendo mantido o percentual de desconto original até decisão final da Administração.

**10.6.** Caso o pedido de revisão seja indeferido ou não haja consenso entre as partes quanto ao novo valor, a empresa poderá solicitar seu descredenciamento, sem aplicação de penalidades, sendo resguardado ao Município o direito de convocar outros credenciados ou realizar novo procedimento.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 11.1. Valor Global e Origem dos Recursos:

**11.1.1.** A totalidade das despesas decorrentes da presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR;
- Recurso Estadual;
- Recurso Federal.

**11.1.2.** O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 243.578,40 (duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar, com base em pesquisa mercadológica regional e quantitativos estimados de refeições a serem fornecidas, distribuídas por tipo e período.

### 11.2. Dotações Orçamentárias:

**11.3.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente do Município de Campo Bonito – PR, conforme disponibilidade e planejamento da Administração:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2376	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.07.99.00	0
2269	03	03.01	061810005	2036000	3.3.90.30.07.99.00	0
2270	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.07.99.00	0
2641	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.07.99.00	0



CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2642	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.07.99.00	0
2685	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.07.99.00	0
2983	11	11.01	082430016	6001000	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

#### 11.4. Exercícios Financeiros Subsequentes:

11.5. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

### 12.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

12.1.1. Emitir **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** de acordo com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme os prazos estabelecidos;

12.1.2. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução do Termo de Credenciamento e questões operacionais;

12.1.3. Executar o fornecimento do objeto contratado **somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente**, formalizado pela Administração;

12.1.4. Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la durante toda a execução do Termo de Credenciamento, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

12.1.5. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;

12.1.6. Manter confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.

### 12.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:



**12.2.1.** Fornecer refeições prontas, frescas, seguras e em perfeitas condições de consumo, respeitando rigorosamente as normas sanitárias e de higiene, especialmente a RDC nº 275/2002 da ANVISA e demais legislações correlatas;

**12.2.2.** Garantir a disponibilização do buffet no horário previamente acordado com a Administração, inclusive em casos de urgência ou plantões previamente autorizados;

**12.2.3.** Atender aos padrões mínimos de qualidade, apresentação, temperatura adequada e variedade de itens, conforme as exigências constantes no Termo de Referência e especificações complementares do edital;

**12.2.4.** Emitir, para cada fornecimento, nota fiscal eletrônica (NF-e) e comprovante de atendimento (ficha individual ou relatório de consumo), contendo os dados exigidos pela Administração para fins de rastreabilidade e controle;

**12.2.5.** Fornecer água potável e utensílios adequados e higienizados, além de ambiente limpo, ventilado e organizado, conforme as exigências legais e contratuais.

### **12.3. Responsabilidade Sanitária e Ambiental:**

**12.3.1.** Manter-se regular perante os órgãos sanitários e ambientais competentes, com alvará sanitário válido e demais licenças exigíveis para o funcionamento do estabelecimento;

**12.3.2.** Operar em conformidade com as normas de segurança alimentar, de manipulação de alimentos, de controle de pragas, resíduos e limpeza de instalações, conforme as boas práticas estabelecidas pela ANVISA;

**12.3.3.** Responsabilizar-se por quaisquer danos à saúde dos usuários decorrentes de alimentos contaminados, mal acondicionados, vencidos ou servidos em desacordo com os padrões sanitários e contratuais.

### **12.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:**

**12.4.1.** Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução do objeto, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

**12.4.2.** Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;



**12.4.3.** Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;

**12.4.4.** Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente objeto, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

### **12.5. Garantia de Qualidade e Responsabilidade por Irregularidades**

**12.5.1.** Responder pela qualidade, higiene, segurança e conformidade nutricional das refeições fornecidas, responsabilizando-se por prejuízos causados em decorrência de alimentos fora dos padrões exigidos;

**12.5.2.** Proceder, às suas expensas, à substituição imediata de alimentos em desacordo com os padrões exigidos, bem como ao ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas no serviço prestado;

**12.5.3.** A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir laudos sanitários, inspeções ou comprovação de boas práticas, sendo os custos suportados pela credenciada sempre que constatada irregularidade.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**13.1.** Emitir, previamente ao fornecimento, a requisição formal ou autorização de atendimento que permita a prestação do serviço de alimentação aos servidores públicos do Município de Campo Bonito – PR, em serviço no Município de Cascavel – PR, conforme as normas deste Termo de Referência.

**13.2.** Proporcionar todas as condições administrativas e operacionais necessárias ao regular funcionamento do credenciamento, incluindo o fornecimento de informações, instruções, cronogramas e autorizações para execução dos serviços.

**13.3.** Realizar o controle e a fiscalização do fornecimento das refeições, conferindo a conformidade da prestação com os parâmetros estabelecidos, inclusive em relação à quantidade, qualidade, horários e documentação comprobatória, nos termos do Termo de Referência.

**13.4.** Atuar com diligência e tempestividade na conferência, ateste e tramitação das notas fiscais emitidas pelas empresas credenciadas, observando os prazos estabelecidos para pagamento e os requisitos documentais exigidos.



**13.5.** Efetuar os pagamentos devidos, conforme os prazos, condições e documentos previstos neste Termo de Referência, após validação dos serviços prestados e conferência das notas fiscais e comprovantes de fornecimento.

**13.6.** Comunicar formalmente à empresa credenciada, sempre que necessário, quaisquer ocorrências, irregularidades ou desconformidades relacionadas à execução do serviço, solicitando as providências cabíveis.

**13.7.** Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato celebrado, nos casos de descumprimento contratual, fornecimento irregular, má qualidade das refeições, descumprimento de horários ou outras infrações.

**13.8.** Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, com atribuições específicas de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

**13.9.** Promover, sempre que necessário, reuniões de alinhamento com as empresas credenciadas, para atualização de procedimentos, ajustes operacionais e resolução de eventuais problemas relacionados à execução dos serviços.

**13.10.** Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no edital de chamamento público, no contrato de credenciamento firmado e na legislação pertinente.

## **14. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

### **14.1. Vigência do Edital de Chamamento Público**

**14.1.1.** O presente Chamamento Público terá vigência de até 24 (**vinte e quatro**) meses, contados a partir da data de sua publicação oficial, durante os quais o edital permanecerá aberto para adesão de novos interessados, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.1.2.** A Administração poderá, mediante decisão devidamente motivada, encerrar antecipadamente o chamamento público, com fundamento no interesse público superveniente, desde que preservados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

**14.1.3.** O encerramento da vigência não exime as empresas credenciadas do cumprimento integral das obrigações assumidas durante sua vigência, especialmente quanto aos fornecimentos já autorizados e não concluídos.

### **14.2. Vigência e Prorrogação dos Termos de Credenciamento**



**14.2.1.** Cada Termo de Credenciamento firmado com os fornecedores habilitados terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite total de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme os arts. 79 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.2.** A prorrogação estará condicionada:

- a) à demonstração do interesse público e da vantajosidade da continuidade da contratação;
- b) à anuência da empresa credenciada;
- c) à manutenção das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
- d) à regularidade da documentação exigida para habilitação, inclusive fiscal e trabalhista.

### **14.3. Condições para a Permanência no Credenciamento**

**14.3.1.** A permanência da empresa no rol de credenciados dependerá da observância contínua das condições de habilitação, da qualificação exigida e do cumprimento integral das obrigações assumidas durante toda a vigência.

**14.3.2.** A vigência do credenciamento não implica obrigatoriedade de contratação, nem exclusividade, ficando a execução do objeto condicionada à efetiva necessidade da Administração, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária.

### **14.4. Do Descredenciamento Voluntário**

**14.4.1.** A empresa credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, mediante requerimento formal protocolado junto à Administração com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo comprovada ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito.

**14.4.2.** O descredenciamento voluntário não desobriga a empresa credenciada do atendimento às solicitações e ordens de fornecimento já emitidas e ainda não executadas, salvo autorização expressa da Administração.

### **14.5. Do Descredenciamento Compulsório**

**14.5.1.** A empresa credenciada poderá ser descredenciada de ofício, a qualquer tempo, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento total ou parcial das cláusulas previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou na legislação aplicável;
- b) Aplicação de penalidade administrativa que acarrete impedimento de licitar ou contratar com o Município de Campo Bonito – PR, ou declaração de inidoneidade;



- c) Constatação de irregularidades em sua documentação ou na execução do fornecimento, mesmo que após a fase de habilitação;
- d) Não manutenção das condições exigidas para a habilitação durante a vigência do credenciamento;
- e) Comprovação de fraude, má-fé ou qualquer conduta lesiva à Administração Pública;
- f) Extinção da empresa ou encerramento de suas atividades.

**14.5.2.** O descredenciamento compulsório deverá ser precedido de regular processo administrativo sancionador, com garantia ao contraditório e à ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **14.6. Da Rescisão do Termo de Credenciamento**

**14.6.1.** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- a) Por iniciativa da Administração Pública, devidamente motivada, com fundamento no interesse público ou no descumprimento das obrigações assumidas pela empresa credenciada;
- b) Por mútuo acordo entre as partes, formalizado por escrito;
- c) Pela aplicação de penalidades que impliquem o descredenciamento, como o impedimento de licitar ou contratar com o Município;
- d) Pela extinção da necessidade do fornecimento, demonstrada pela Administração;
- e) Pelo inadimplemento total ou parcial das cláusulas contratuais, legais, regulatórias ou administrativas.

**14.6.2.** Excetuados os casos de rescisão por mútuo acordo, será assegurado à empresa o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo sancionador regular, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **15.1. Hipóteses de Aplicação**

**15.1.1.** O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas no âmbito deste Credenciamento, inclusive daquelas previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, sujeitará a empresa credenciada às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.



15.1.2. As sanções poderão ser aplicadas nos seguintes casos, sem prejuízo de outras hipóteses legais:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto credenciado;
- b) Fornecimento de refeições fora das especificações técnicas ou em desconformidade com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado na execução do objeto;
- d) Descumprimento de cláusulas contratuais, prazos ou obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento;
- e) Fraude, má-fé, dolo, falsidade documental ou qualquer outro ato ilícito;
- f) Condutas que comprometam a continuidade ou regularidade da prestação dos serviços.

## 15.2. Sanções Aplicáveis

15.2.1. As penalidades administrativas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, **independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis**, conforme a gravidade da infração, e compreendem:

- a) **Advertência por escrito**, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) **Multa administrativa**, conforme segue:
  - Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor do item não entregue, limitada a 20 dias;
  - Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor da parte inadimplida do objeto;
  - Por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
  - Por descumprimento de cláusulas técnicas, logísticas ou administrativas: 2% (dois por cento) sobre o valor do item descumprido.
- c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR**, por até 3 (três) anos (art. 156, III);
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer ente da Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos da sanção ou até a reabilitação (art. 156, IV).

## 15.3. Procedimento Administrativo

15.3.1. A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular **processo administrativo sancionador**, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.



15.3.2. As multas aplicadas poderão ser:

- a) Compensadas com créditos eventualmente existentes em favor da empresa junto ao Município;
- b) Cobradas judicialmente, caso não haja possibilidade de compensação;
- c) Deduzidas de pagamentos futuros, conforme aplicável.

#### 15.4. Responsabilidades Adicionais

15.4.1. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a responsabilização da credenciada por eventuais danos civis, penais, trabalhistas, ambientais ou outras obrigações legais decorrentes de sua conduta na execução do objeto.

#### 15.5. Do Procedimento e dos Recursos

15.5.1. A apuração das infrações e a aplicação das penalidades observarão os arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, com instauração de processo administrativo formal.

15.5.2. Caberá **recurso ou pedido de reconsideração** das penalidades aplicadas no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da notificação oficial, conforme art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15.5.3. A aplicação de penalidades **não exime o credenciado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros**.

15.5.4. As penalidades aplicadas serão **registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, bem como em outros cadastros oficiais, conforme a legislação vigente.

### 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

#### 16.1. Legitimidade e Prazo para Impugnação

16.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. A impugnação deverá ser protocolada **até 3 (três) dias úteis** antes da data prevista para a abertura da sessão pública, nos termos da legislação vigente.

#### 16.2. Meios e Formas de Apresentação

16.2.1. As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio da plataforma BLL Compras, no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

16.2.2. Os pedidos de esclarecimento acerca do conteúdo deste Edital e de seus Anexos poderão ser encaminhados:



- a) Pela plataforma BLL Compras: <https://bllcompras.com>;
- b) Ou por e-mail institucional: [licitacao@campobonito.pr.gov.br](mailto:licitacao@campobonito.pr.gov.br).

### 16.3. Prazos e Respostas

**16.3.1.** As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimento serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

**16.3.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem, por si só, os prazos do procedimento, salvo por decisão expressa da autoridade competente, devidamente fundamentada nos autos.

### 16.4. Efeitos e Providências

**16.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação será medida excepcional e deverá ser motivadamente decidida pelo agente responsável pelo credenciamento.

**16.4.2.** Caso a impugnação seja acolhida, no todo ou em parte, será obrigatoriamente promovida a retificação do Edital e a definição de nova data para a continuidade do procedimento, com ampla publicidade dos atos.

## 17. DA PUBLICIDADE

### 17.1. Publicidade e Eficácia

**17.1.1.** Este Chamamento Público e todos os atos dele decorrentes observarão os princípios da publicidade e da transparência, nos termos dos arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 37 da Constituição Federal, do Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, como condição indispensável à sua eficácia, ao controle social e à fiscalização pelos órgãos competentes.

### 17.2. Meios Oficiais de Publicação

**17.2.1.** A publicidade dos atos deste procedimento será realizada cumulativamente pelos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** (<https://pncp.gov.br>), conforme exigência da Lei nº 14.133/2021;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito - PR**, para efeito de eficácia e controle social;



- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR** (<https://campobonito.pr.gov.br>), na aba de licitações;
- d) **Quando aplicável, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente em casos de utilização de recursos de transferências voluntárias.

### **17.3. Publicidade Complementar**

**17.3.1.** De forma complementar, os atos também poderão ser divulgados na Plataforma BLL Compras (<https://bll.org.br>), utilizada pela Administração Municipal para a condução dos procedimentos de credenciamento, sem prejuízo das publicações obrigatórias.

### **17.4. Despesas com Publicação**

**17.4.1.** As despesas decorrentes da publicação deste edital e de seus atos subsequentes (aditivos, homologações, extratos, etc.) correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Campo Bonito – PR.

### **17.5. Observância Legal**

**17.5.1.** Serão integralmente observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle externo, especialmente quanto à transparência ativa e à ampla disponibilização dos atos administrativos em meios acessíveis ao público.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

### **18.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados**

**18.1.1.** Os licitantes e a Administração Pública Municipal obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os demais normativos aplicáveis à proteção de dados, no que couber à instrução, julgamento, adjudicação, contratação e execução do objeto licitatório.

### **18.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais**

**18.2.1.** Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para os fins relacionados à presente licitação, em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, especialmente as constantes dos incisos I, II e V do art. 7º da referida norma.



**18.2.2.** O tratamento compreenderá, entre outros, as operações de coleta, classificação, utilização, acesso, arquivamento, armazenamento, eliminação e compartilhamento com órgãos de controle e demais entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das finalidades legais do procedimento licitatório.

### **18.3. Responsabilidades do Licitante**

**18.3.1.** Os licitantes são responsáveis pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir que os titulares dos dados tenham ciência da finalidade do tratamento.

**18.3.2.** Ao apresentarem suas propostas e documentação de habilitação, os licitantes reconhecem a legalidade do tratamento de dados pessoais necessário à execução da presente licitação.

### **18.4. Sigilo e Confidencialidade**

**18.4.1.** A Administração Pública e os licitantes obrigam-se a manter a confidencialidade das informações pessoais obtidas em razão do presente certame, observadas as exceções legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

### **18.5. Segurança e Incidentes de Dados**

**18.5.1.** Caberá à Administração adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da licitação, bem como comunicar aos órgãos de controle e, se for o caso, à ANPD, qualquer incidente relevante.

### **18.6. Permanência das Obrigações**

**18.6.1.** As obrigações relativas à proteção de dados permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste procedimento, inclusive após o encerramento do certame, observando-se os prazos legais de guarda.

### **18.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle**

**18.7.1.** A Administração e os licitantes comprometem-se a observar as diretrizes, normativas e recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como dos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **19.1. Da Aceitação Integral do Edital**



**19.1.1.** A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral, irretratável e incondicional de todas as disposições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, não podendo o credenciado alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento de seus termos.

## **19.2. Da Revogação ou Anulação do Edital**

**19.2.1.** A Administração poderá, a qualquer tempo, por razões de interesse público ou por ilegalidade, revogar ou anular, total ou parcialmente, o presente Chamamento Público, mediante decisão motivada, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que disso resulte qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

## **19.3. Dos Casos Omissos**

**19.3.1.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento ou pela autoridade competente, com base na legislação vigente, observando-se os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

## **19.4. Da Vigência do Prazo para Credenciamento**

**19.4.1.** O prazo para apresentação de documentos e solicitação de credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, conforme estabelecido na Cláusula própria, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

## **19.5. Da Interpretação das Normas Editais**

**19.5.1.** As disposições deste Edital serão interpretadas sempre em favor da ampliação da competitividade, da isonomia entre os participantes e da supremacia do interesse público, desde que observados os critérios técnicos e legais exigidos para o credenciamento.

## **19.6. Das Comunicações Oficiais**

**19.6.1.** Toda a comunicação oficial entre a Administração e os credenciados ou interessados será realizada, preferencialmente, por meio da plataforma BLL Compras (<https://bllcompras.com>) e/ou pelo e-mail institucional informado no ato de credenciamento.

**19.6.2.** É de inteira responsabilidade do credenciado manter seus dados de contato atualizados, não cabendo à Administração responsabilidade por falhas de comunicação decorrentes de informações incorretas, filtros antispam, inoperância do servidor ou qualquer outro fator externo.

## **19.7. Da Contagem de Prazos**



**19.7.1.** Os prazos definidos neste Edital e seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição em contrário.

#### **19.8. Da Responsabilidade pelo Cumprimento das Condições**

**19.8.1.** A inobservância dos prazos, condições e exigências estabelecidas neste Edital poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento ou o descredenciamento do fornecedor, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos previstos em lei.

#### **19.9. Da Disponibilização do Edital e Anexos**

**19.9.1.** Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta pública nos seguintes canais oficiais:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br>;
- b) Sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Campo Bonito – PR: <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>;
- c) Plataforma BLL Compras: <https://bllcompras.com>.

#### **19.10. Dos Documentos que Integram o Edital**

**19.10.1.** Integram este Edital, para todos os fins legais:

- a) Anexo 01 – Termo de Referência;
- b) Anexo 02 – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- c) Anexo 03 – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
- d) Anexo 04 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura do Termo;
- e) Anexo 05 – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- f) Anexo 06 – Minuta do Termo de Credenciamento.

**19.11.** Fica eleito o **Foro da Comarca de Guaraniáçu – PR**, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste procedimento que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Campo Bonito, 12 de Agosto de 2025.

  
BRUNO NEVES GONÇALVES  
PREGOEIRO



## SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1	IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO .....	2
2	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO .....	2
3	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO .....	3
4	DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES.....	5
5	DA METODOLOGIA DE FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS.....	7
6	PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA.....	9
7	DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO .....	10
8	DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS .....	12
9	DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO.....	13
10	DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	14
11	DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO .....	16
12	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	18
13	FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
14	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	21
15	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA .....	23
16	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE.....	25
17	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	26
18	DA VIGÊNCIA E RESCISÃO .....	28
19	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	29



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Inexigibilidade nº **26/2025**

Processo Administrativo nº **74/2025**

### 1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1** Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA, preparadas em conformidade com os padrões sanitários vigentes e **servidas diretamente no buffet do estabelecimento da empresa credenciada**, localizado no **Município de Cascavel – PR**, conforme a necessidade dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial, nos termos das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1 Fundamentação Jurídica da Modalidade e do Modelo de Contratação

**2.1.1** A presente contratação será realizada por meio de **credenciamento**, forma de contratação direta prevista no **art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. O credenciamento é aplicável nas hipóteses em que for **inviável a realização de procedimento competitivo**, em razão da natureza do serviço ou do objeto, possibilitando à Administração convocar interessados por meio de **chamamento público**, sob condições uniformes.

**2.1.2** O credenciamento será precedido de **chamada pública**, devidamente formalizada por meio de edital específico, no qual constarão as exigências para habilitação dos interessados, os critérios objetivos de remuneração, os prazos, a padronização das condições contratuais e demais cláusulas necessárias à prestação do serviço.

#### 2.2 Dispositivos Legais Aplicáveis

**2.2.1** A contratação pauta-se, especialmente, nos seguintes dispositivos legais:

a) **Lei Federal nº 14.133/2021**, em especial:

***Art. 79.** Quando for inviável a realização de procedimento competitivo, em razão da natureza do serviço ou do objeto, a Administração poderá realizar contratação direta por meio de credenciamento, procedendo à chamada pública para que todos os interessados apresentem a documentação exigida para a habilitação e, atendidos os requisitos, sejam contratados.*

***§ 1º** – O edital de chamamento público indicará os requisitos mínimos de qualificação dos interessados, o prazo de validade do credenciamento, os critérios objetivos de*



*remuneração e outras condições a serem observadas.*

*§ 2º – Durante a vigência do credenciamento, novos interessados poderão ser credenciados, desde que atendam aos mesmos requisitos previstos no edital.*

*§ 3º – O edital poderá prever, de forma justificada, a limitação do número de credenciados, desde que seja assegurado o atendimento à demanda da Administração.*

## **2.3 Classificação Doutrinária das Hipóteses de Credenciamento**

**2.3.1** Para fins de compreensão e adequação ao caso concreto, a contratação por credenciamento poderá ser enquadrada, conforme classificação doutrinária amplamente utilizada por órgãos de controle, em uma das seguintes hipóteses:

- a) **Contratação paralela e não excludente:** quando for vantajoso à Administração contratar simultaneamente diversos prestadores sob condições padronizadas, como forma de ampliar a rede de atendimento, com garantia de isonomia entre os credenciados;
- b) **Credenciamento com escolha a critério de terceiros:** quando o beneficiário direto do serviço público realiza a escolha entre os prestadores previamente credenciados pela Administração, como em programas sociais com livre escolha do usuário;
- c) **Mercados fluidos:** quando a constante variação de preços ou condições de mercado inviabiliza a seleção por meio de procedimento competitivo convencional, tornando necessário manter credenciamento em aberto com base em preços de referência atualizados periodicamente.

**2.3.2** A classificação doutrinária mencionada não substitui o conteúdo normativo legal, mas o complementa, servindo de instrumento interpretativo e estratégico para orientar a modelagem contratual mais adequada ao interesse público, à economicidade e à eficiência administrativa.

## **3 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1 Contextualização da Necessidade**

**3.1.1** A presente contratação tem por finalidade viabilizar o **credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas tipo café da manhã, almoço e janta**, preparadas conforme os padrões sanitários vigentes, a serem **servidas diretamente no buffet** do estabelecimento credenciado, **localizado no Município de Cascavel – PR**, para atendimento aos servidores da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial.

**3.1.2** Diversas Secretarias Municipais possuem atividades que demandam **deslocamentos frequentes a Cascavel – PR**, como atendimentos hospitalares, reuniões técnicas, formações,



tratativas com fornecedores e órgãos públicos, entre outras ações administrativas e operacionais. Nessas situações, os servidores permanecem **durante todo o expediente fora da sede do Município**, impossibilitados de retornar para alimentação.

### 3.2 Diagnóstico da Situação Atual

**3.2.1** Atualmente, o Município de Campo Bonito – PR já adota o **modelo de credenciamento para fornecimento de refeições prontas tipo buffet**, o qual tem se mostrado **eficiente, vantajoso e operacionalmente compatível** com a rotina das Secretarias. No entanto, o contrato vigente encontra-se em fase final de vigência, exigindo a instauração de novo processo para garantir a **continuidade do fornecimento e evitar solução de continuidade no atendimento**.

**3.2.2** O modelo em uso permite:

- a) Fornecimento direto no buffet, com autonomia de escolha pelo servidor quanto ao local de atendimento;
- b) Participação simultânea de múltiplos fornecedores, assegurando variedade de opções e cobertura territorial;
- c) Pagamento por demanda, conforme consumo efetivamente realizado e vinculado à requisição formal;
- d) Atendimento regular em dias úteis, com horários compatíveis aos turnos de serviço dos servidores em deslocamento institucional.

### 3.3 Consequências da Situação Diagnosticada

**3.3.1** A não renovação tempestiva do modelo de credenciamento vigente poderá acarretar consequências negativas, tais como:

- a) Interrupção no fornecimento de refeições aos servidores, comprometendo o desempenho das atividades externas;
- b) Necessidade de contratações emergenciais ou reembolsos individuais, com aumento de risco fiscal, insegurança jurídica e descontrole contábil;
- c) Desorganização administrativa, com impacto direto na rotina das Secretarias e no planejamento logístico;
- d) Redução da eficiência e comprometimento das condições dignas de trabalho dos servidores públicos;
- e) Prejuízo à continuidade dos serviços essenciais e à regularidade institucional.

### 3.4 Fundamentação da Contratação



**3.4.1** Diante do exposto, a contratação por meio de **novo credenciamento** se justifica pelas seguintes razões:

- a) Necessidade de garantir o fornecimento **adequado, contínuo e sob demanda** de refeições prontas aos servidores públicos em atividade oficial;
- b) Flexibilidade operacional do modelo de credenciamento, com possibilidade de habilitação simultânea de diversos fornecedores;
- c) Adequação à realidade geográfica do Município e à estrutura descentralizada de atendimento em Cascavel – PR;
- d) Comprovação da **efetividade, economicidade e legalidade** do modelo anteriormente utilizado, cuja renovação é técnica e administrativamente recomendada;
- e) Atendimento aos princípios da **eficiência, planejamento, economicidade, legalidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público**, conforme estabelece a **Lei nº 14.133/2021**.

#### **4 DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**

**4.1 Objeto:** O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas tipo café da manhã, almoço e janta**, preparadas conforme os padrões sanitários exigidos pela ANVISA (RDC nº 275/2002) e **servidas diretamente no buffet do estabelecimento da empresa credenciada**, situado no Município de **Cascavel – PR**, para atender às necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial.

**4.2** O objeto enquadra-se como **serviço comum de fornecimento contínuo**, nos termos do **art. 6º, inciso XXI da Lei Federal nº 14.133/2021**, por apresentar padrões de qualidade e desempenho usuais de mercado, com critérios objetivos de remuneração por unidade servida e atendimento padronizado.

**4.3** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 243.578,40 (duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme apurado por meio de pesquisa de mercado realizada com empresas do setor de alimentação em Cascavel – PR, levando em conta os quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses, servindo exclusivamente para fins de planejamento orçamentário.

#### **4.4 Condições Gerais de Fornecimento:**



- a) O fornecimento será realizado **diretamente no local (buffet) da empresa credenciada**, mediante apresentação de requisição formal emitida pela Secretaria competente;
- b) O fornecimento será efetuado **sob demanda**, não havendo obrigatoriedade de aquisição mínima por parte da Administração;
- c) O controle será realizado com base em **requisições individuais**, notas fiscais, atestos e relatórios de consumo, vinculados ao número do processo e à Secretaria solicitante;
- d) Os valores unitários e critérios de pagamento constarão na proposta comercial apresentada por ocasião do credenciamento, conforme condições estabelecidas no edital.

#### 4.5 Tabela com Especificações Técnicas, Unidades e Quantitativos Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MÉDIA	R\$ TOTAL
1	<b>ÁGUA MINERAL (500 ML)</b> - 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\$ 4,97	R\$ 11.331,60
2	<b>SUCO NATURAL (350 ML)</b> - SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM (COPO) COM 350ML.	2.280,00	UN	R\$ 8,80	R\$ 20.064,00
3	<b>REFRIGERANTE (350 ML)</b> - SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM (LATA) COM 350ML	2.280,00	UN	R\$ 7,27	R\$ 16.575,60
4	<b>CAFÉ (180 ML)</b> - 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\$ 6,00	R\$ 10.800,00
5	<b>CAFÉ COM LEITE (180 ML)</b> - 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\$ 6,00	R\$ 10.800,00
6	<b>PASTEL FRITO</b> - 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\$ 7,00	R\$ 12.600,00
7	<b>SANDUÍCHE NATURAL</b> - 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\$ 9,00	R\$ 16.200,00
8	<b>ASSADO</b> - COM A OPÇÃO DOS RECHEIOS: FRANGO, PRESUNTO E QUEIJO, CARNE MOÍDA, SALSICHA, ETC. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.	1.800,00	UN	R\$ 9,00	R\$ 16.200,00
9	<b>COXINHA</b> - COM A OPÇÃO DOS RECHEIOS: FRANGO OU CARNE MOÍDA. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.	1.800,00	UN	R\$ 7,00	R\$ 12.600,00
10	<b>BOLINHO DE CARNE MOÍDA</b> - COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.	1.800,00	UN	R\$ 8,00	R\$ 14.400,00



11	<b>ALMOÇO</b> - 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\$ 44,74	R\$ 80.532,00
12	<b>JANTA</b> - 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	UN	R\$ 44,74	R\$ 21.475,20
<b>R\$ 243.578,40</b>					

#### 4.6 Observações Complementares:

4.6.1 Os quantitativos estimados possuem caráter meramente **referencial e não vinculativo**, podendo ser ajustados conforme a demanda real da Administração, sem obrigatoriedade de consumo mínimo.

4.6.2 As empresas credenciadas deverão atender **integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência**, sob pena de **glosa, suspensão ou descredenciamento**, conforme estabelecido em edital.

4.6.3 As refeições deverão ser servidas de **segunda a sexta-feira**, durante o horário de funcionamento do buffet, conforme previamente acordado entre a Secretaria requisitante e o estabelecimento credenciado, mediante apresentação de **requisição formal e nota fiscal correspondente**.

## 5 DA METODOLOGIA DE FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

### 5.1 Base de Referência dos Preços

5.1.1 Os preços praticados pelas empresas credenciadas serão **aqueles apresentados no momento do credenciamento**, por item, em conformidade com as especificações constantes do Termo de



Referência, e **homologados pela Administração** como condição de habilitação.

**5.1.2** A base de preços será composta por **valores unitários fixos por refeição ou item alimentar** (café da manhã, almoço, janta, lanches e bebidas), observando-se a compatibilidade com os preços médios de mercado, conforme apurado na pesquisa de preços constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**5.1.3** Os valores permanecerão **fixos durante a vigência contratual**, ressalvadas as hipóteses de **reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e mediante solicitação formal, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

## **5.2 Atualização de Preços**

**5.2.1 Não haverá atualização automática de preços.** Qualquer pedido de reajuste deverá ser fundamentado, com comprovação da variação significativa nos custos de insumos ou serviços, conforme metodologia definida no edital.

**5.2.2** A atualização dos valores poderá ser solicitada **após o transcurso de 12 (doze) meses** da assinatura do contrato individual, observando-se o disposto nos artigos 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de planilha de custos, documentos comprobatórios e autorização formal da Administração.

## **5.3 Critério de Pagamento**

**5.3.1** O pagamento será efetuado **com base na quantidade efetivamente fornecida**, conforme **requisições formais emitidas pelas Secretarias e notas fiscais correspondentes**, atestadas pelo fiscal designado.

**5.3.2** Os valores unitários indicados no contrato de credenciamento deverão ser **expressos com duas casas decimais**, devendo constar de forma individualizada na nota fiscal por tipo de refeição ou item fornecido.

## **5.4 Controle de Quantidades e Faturamento**

**5.4.1** O controle dos fornecimentos será realizado com base em:

- a) **Requisição formal emitida pela Secretaria requisitante**, previamente ao consumo;
- b) **Identificação do servidor atendido, data e horário do fornecimento**, conforme registro do estabelecimento credenciado;
- c) **Nota fiscal eletrônica**, com discriminação dos itens servidos, quantidades, valores unitários e totais, vinculada ao número da requisição;



d) **Atesto formal** por servidor autorizado, após verificação da conformidade do fornecimento.

**5.4.2** A liquidação e o pagamento somente ocorrerão mediante a apresentação da documentação fiscal completa e conferência por parte do setor responsável da Prefeitura, conforme normas de controle interno e cronograma de execução orçamentária.

## **6 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **6.1 Forma de Fornecimento:**

**6.1.1** O fornecimento das refeições será realizado **de forma presencial**, diretamente nas **dependências físicas do restaurante ou estabelecimento da empresa credenciada**, localizado obrigatoriamente no Município de Cascavel – PR.

**6.1.2** O serviço será prestado **sob demanda**, conforme as necessidades dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial para atividades no Município de Cascavel, **mediante apresentação de autorização formal de fornecimento**, emitida pela Secretaria competente, em meio físico ou digital.

**6.1.3** O fornecimento não poderá ser recusado pelo estabelecimento, desde que esteja **dentro do horário de funcionamento acordado, em dia útil, e mediante apresentação da autorização válida**, independentemente da quantidade.

### **6.2 Critérios de Escolha do Local de Abastecimento**

**6.2.1** A escolha do estabelecimento para fornecimento em cada situação será feita pela Administração Pública com base em critérios de **proximidade geográfica, conveniência operacional, qualidade do serviço e capacidade de atendimento imediato**.

**6.2.2** Poderá haver **rodízio de utilização entre os credenciados**, a critério da Administração, para garantir isonomia e distribuição equitativa da demanda.

### **6.3 Horário de Atendimento**

**6.3.1** Os estabelecimentos deverão funcionar, no mínimo, no horário **das 11h00 às 14h00 para almoço e das 18h30 às 21h00 para janta**, nos dias úteis.

**6.3.2** Para o café da manhã, o horário mínimo de atendimento será **das 06h30 às 08h30**, de segunda a sexta-feira.

**6.3.3** A empresa deverá afixar em local visível o horário oficial de funcionamento e comunicar



previamente qualquer alteração à Administração.

#### 6.4 Comprovação do Fornecimento e Documentação Fiscal

6.4.1 O fornecimento de cada refeição deverá ser **registrado em documento próprio** ou **sistema da empresa**, contendo no mínimo:

- a) Data do fornecimento;
- b) Tipo de refeição servida (café da manhã, almoço ou janta);
- c) Nome completo e CPF do servidor beneficiado;
- d) Número da autorização da Prefeitura;
- e) Assinatura do servidor (quando em controle físico);
- f) Razão social, CNPJ e endereço do estabelecimento.

6.4.2 A **nota fiscal eletrônica** deverá ser emitida até o quinto dia útil do mês subsequente, discriminando os itens fornecidos, a quantidade, os valores unitários e totais, vinculados às autorizações de fornecimento, e será acompanhada do **relatório de consumo mensal**, validado pela Secretaria competente.

#### 6.5 Qualidade, Higiene e Conformidade Sanitária

6.5.1 As refeições deverão ser preparadas e servidas em conformidade com as normas da **ANVISA**, especialmente a **RDC nº 275/2002**, bem como com a legislação sanitária estadual e municipal vigente.

6.5.2 O estabelecimento deverá possuir **alvará sanitário válido**, e a Administração poderá realizar vistorias técnicas, diretamente ou por meio de seus órgãos de fiscalização.

6.5.3 Constatadas irregularidades sanitárias ou reclamações recorrentes sobre a qualidade dos alimentos, a empresa poderá ser suspensa, descredenciada e/ou penalizada.

### 7 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

#### 7.1 Do Recebimento do Objeto

7.1.1 O fornecimento da refeição será considerado recebido **provisoriamente no ato do consumo**, mediante emissão de cupom fiscal ou nota fiscal eletrônica, e conferência dos seguintes dados:

- a) Tipo e quantidade de refeição servida (café da manhã, almoço ou janta);
- b) Identificação do servidor beneficiado (nome e CPF);
- c) Data, horário e local do fornecimento;



- d) Nome e CNPJ do estabelecimento fornecedor;
- e) Valor unitário da refeição, conforme tabela pactuada com desconto.

**7.1.2 O recebimento definitivo** ocorrerá após validação dos dados pelo setor competente da Administração, mediante conferência dos documentos fiscais e controle interno de autorizações emitidas.

## **7.2 Da Recusa do Objeto**

**7.2.1** Será recusado qualquer fornecimento que:

- a) Apresente inconsistência em relação à autorização emitida;
- b) Não esteja acompanhado da documentação fiscal obrigatória;
- c) Apresente qualidade inadequada, fora dos padrões sanitários, ou divergência na composição da refeição servida;
- d) Comprometa a rastreabilidade ou a segurança alimentar dos servidores atendidos.

**7.2.2** Na hipótese de recusa, a refeição deverá ser **recomposta ou substituída imediatamente**, sem ônus à Administração, ou conforme pactuado previamente.

## **7.3 Documentação Obrigatória para Aceitação**

**7.3.1** Deverá acompanhar cada fornecimento:

- a) Nota Fiscal detalhada, contendo CNPJ do fornecedor, tipo e quantidade de refeições, valor unitário, data e local do fornecimento;
- b) Comprovante de atendimento (cupom fiscal, controle assinado ou sistema eletrônico);
- c) Relatórios mensais consolidados, quando solicitado pela Administração.

## **7.4 Do Atesto e Responsabilidade pelo Recebimento**

**7.4.1** O atesto do fornecimento será realizado por servidor designado pela Secretaria requisitante, com base no controle de autorizações e documentação fiscal apresentada.

**7.4.2** Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

- a) Conferir os dados das refeições efetivamente servidas;
- b) Validar a conformidade com a autorização de fornecimento;
- c) Comunicar quaisquer irregularidades ou inconsistências;
- d) Autorizar o pagamento somente após verificação da regularidade.



## 8 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

### 8.1 Princípios e Critérios Gerais

**8.1.1** A distribuição da demanda entre os estabelecimentos credenciados obedecerá aos princípios da **isonomia, eficiência, continuidade do serviço e conveniência administrativa**, observando as disposições estabelecidas nesta cláusula.

**8.1.2** A Administração poderá **adotar critérios objetivos de alternância, preferência por localização, ou escala de rodízio**, de forma a assegurar o equilíbrio na distribuição e evitar favorecimentos indevidos.

### 8.2 Regras de Distribuição Inicial e Remanejamento

**8.2.1** Caso haja **apenas um estabelecimento credenciado** no início da execução contratual, este poderá assumir o fornecimento integral da demanda prevista.

**8.2.2** Com o **credenciamento de novos fornecedores durante a vigência do chamamento**, a Administração poderá **redistribuir o saldo remanescente de forma equitativa**, conforme critérios de localização, rotatividade ou preferência técnica, mediante apostila contratual, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.3** **Não haverá redistribuição retroativa** sobre fornecimentos já executados. A redistribuição incidirá apenas sobre a parcela ainda não realizada.

### 8.3 Renovação Contratual e Limites à Redistribuição

**8.3.1** Em eventual prorrogação da vigência, o saldo estimado para o novo período será redistribuído entre os credenciados ativos, conforme avaliação da Administração.

**8.3.2** A entrada de novos credenciados não gera direito à redistribuição dos volumes já consumidos anteriormente.

### 8.4 Critérios Práticos de Distribuição por Demanda

**8.4.1** A definição de qual restaurante ou estabelecimento credenciado será utilizado para cada fornecimento de refeição considerará, além da isonomia, os seguintes critérios:

- a) Localização do servidor no momento da necessidade de refeição;
- b) Proximidade do estabelecimento em relação ao posto de trabalho ou atividade externa;
- c) Horário de funcionamento do restaurante e tipo de refeição (café, almoço ou janta);
- d) Condições operacionais ou logísticas de atendimento imediato;



e) Rotatividade equitativa previamente definida entre os credenciados.

## 8.5 Ordem de Contratação e Alternância

**8.5.1** A ordem de assinatura dos contratos será definida com base na **data e hora de protocolo do requerimento de credenciamento**, desde que o interessado esteja regularmente habilitado.

**8.5.2** A **alternância entre os credenciados** poderá ser adotada conforme rodízio semanal, escala definida ou agrupamento por localização, respeitando a isonomia e a viabilidade prática da prestação dos serviços.

## 9 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

### 9.1 Do Objeto da Habilitação e Credenciamento

**9.1.1** Esta cláusula disciplina o procedimento necessário para que empresas interessadas se habilitem e sejam formalmente credenciadas para o fornecimento de **refeições prontas tipo buffet, servidas diretamente nas dependências da contratada**, no Município de Cascavel – PR, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.2** Poderão participar do presente credenciamento todas as empresas que:

- a) atuem regularmente no ramo de **restaurantes, lanchonetes ou estabelecimentos congêneres** com serviço de buffet;
- b) comprovem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- c) atendam integralmente aos requisitos documentais estabelecidos no Edital de Chamamento Público.

### 9.2 Documentos de Habilitação

**9.2.1** Os documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira estarão listados no Edital de Chamamento Público e neste Termo de Referência, devendo ser apresentados presencialmente, em envelope lacrado, conforme exigido.

**9.2.2** A qualificação técnica será comprovada, no mínimo, por meio de:

- a) Licença Sanitária válida emitida pela Vigilância Sanitária do Município de Cascavel – PR;
- b) Alvará de funcionamento expedido pela autoridade competente;
- c) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de refeições ou serviços similares.

### 9.3 Validade e Atualização da Documentação



**9.3.1** A validade do credenciamento estará condicionada à vigência dos documentos apresentados. A perda da validade de qualquer documento durante a execução acarretará a **suspensão temporária da empresa até sua regularização**.

**9.3.2** A Administração poderá exigir a atualização da documentação a qualquer momento, como condição para manutenção da habilitação.

#### **9.4 Credenciamento Paralelo e Contínuo**

**9.4.1** Durante a vigência do credenciamento, será permitida a entrada de novos interessados, desde que apresentem a documentação exigida e atendam às mesmas condições previstas neste Termo de Referência e no edital, conforme §2º do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

#### **9.5 Formalização do Credenciamento**

**9.5.1** O credenciamento será formalizado por meio da **assinatura de contrato administrativo** entre o Município de Campo Bonito – PR e a empresa habilitada, o qual estabelecerá os direitos, deveres e obrigações das partes.

### **10 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **10.1 Modalidade e Tipo de Licitação:**

**10.1.1** A presente contratação será realizada na forma de **credenciamento**, conforme previsão do **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante **chamamento público**, com admissão simultânea e não excludente de todos os fornecedores que atendam às condições previamente estabelecidas.

**10.1.2** O credenciamento **não constitui procedimento licitatório competitivo**, inexistindo julgamento por menor preço, classificação por ordem de chegada ou exclusividade de contratação.

#### **10.2 Modelo de Seleção e Princípios Aplicáveis**

**10.2.1** O modelo adotado é do tipo **paralelo e não excludente**, no qual todos os interessados que comprovarem atendimento integral às exigências legais e técnicas poderão ser credenciados, com observância aos princípios da:

- a) isonomia;
- b) eficiência e economicidade;
- c) continuidade do serviço público;
- d) supremacia do interesse público.

#### **10.3 Exigências de Habilitação:**



**10.3.1** Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar a documentação prevista nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo:

- a) **Habilitação jurídica** – conforme o tipo societário ou empresarial da proponente;
- b) **Regularidade fiscal e trabalhista** – inclusive quanto à Seguridade Social, FGTS e tributos federais, estaduais e municipais;
- c) **Regularidade social** – conforme aplicável;
- d) **Capacidade econômico-financeira**, se exigida;
- e) **Declarações obrigatórias**, conforme modelo constante no edital.

#### **10.4 Exigências de Qualificação Técnica**

**10.4.1** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo **ALVARÁ**.

**10.4.2** Declaração da empresa, em papel timbrado e assinada pelo representante legal, atestando que possui estrutura física adequada para a preparação e fornecimento de refeições prontas, com instalações devidamente regularizadas e equipadas, incluindo cozinha industrial, área de manipulação de alimentos, equipamentos de conservação, armazenamento e atendimento ao público, conforme normas vigentes.

**10.4.3** Cópia da Licença Sanitária emitida por órgão de vigilância sanitária competente, em nome do estabelecimento credenciado, válida e compatível com a atividade desenvolvida.

**10.4.4** Comprovante de atendimento às normas da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA (ou outra que venha a substituí-la), referente a Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**10.4.5** Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.



**10.4.5.1** No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

**10.4.5.2** A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

**10.4.6** Caso o fornecimento das refeições ocorra por meio de unidade terceirizada ou filial, o credenciado deverá apresentar cópia do contrato ou declaração de parceria entre os estabelecimentos, bem como as respectivas licenças e autorizações, sob pena de indeferimento.

**10.4.7** A Comissão de Credenciamento poderá realizar vistoria técnica no local de prestação dos serviços ou solicitar complementações para fins de comprovação da capacidade operacional da empresa, sempre que entender necessário.

## **10.5 Critérios para Organização da Demanda**

**10.5.1** A Administração poderá organizar a distribuição da demanda entre os estabelecimentos credenciados com base em critérios objetivos e previamente definidos, tais como:

- a) Localização do estabelecimento em relação à unidade administrativa do servidor;
- b) Horário de funcionamento compatível com a necessidade da Secretaria requisitante;
- c) Qualidade do serviço prestado e regularidade no fornecimento;
- d) Alternância entre os fornecedores, respeitada a conveniência administrativa;
- e) Qualquer outro critério que respeite os princípios da isonomia, eficiência, economicidade e interesse público.

## **11 DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO**

### **11.1 Modalidade e Forma de Contratação:**

**11.1.1** A presente contratação será realizada por meio de **credenciamento**, na forma de contratação direta, conforme previsto no **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sendo cabível quando for inviável a realização de procedimento competitivo em razão da natureza do objeto.

**11.1.2** O procedimento será precedido de **chamamento público**, aberto a todos os interessados que



preenchem os requisitos exigidos no edital, observando-se as condições uniformes de fornecimento estabelecidas pela Administração.

### **11.2 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):**

**11.2.1** Em consonância com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, os arts. 47 e 48, §1º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e o Decreto Municipal nº 3.750/2025, a participação no presente Chamamento Público será **exclusiva** para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando à promoção do desenvolvimento econômico local e regional, observado o disposto neste edital e seus anexos.

### **11.3 Necessidade de Vistoria Prévia (Visita Técnica):**

**11.3.1** Não será exigida vistoria prévia por parte dos interessados, tendo em vista que os critérios técnicos, sanitários e operacionais estarão suficientemente detalhados no edital e neste Termo de Referência.

### **11.4 Indicação ou Vedação de Marcas ou Produtos**

**11.4.1** Não será indicada marca específica para os gêneros alimentícios utilizados nas refeições.

**11.4.2** Também não será vedada a utilização de marcas específicas, desde que os alimentos estejam em conformidade com as normas sanitárias vigentes e apresentem qualidade adequada.

### **11.5 Subcontratação:**

**11.5.1** É vedada a subcontratação total do objeto, devendo a execução ser realizada diretamente pela empresa credenciada.

**11.5.2** A subcontratação parcial poderá ser admitida **exclusivamente para atividades-meio**, como fornecimento de insumos ou mão de obra de apoio, desde que previamente autorizada pela Administração e formalmente comunicada.

### **11.6 Garantia Contratual:**

**11.6.1** Não será exigida garantia contratual, nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, em razão da natureza do objeto (fornecimento sob demanda e pagamento posterior).

### **11.7 Condições de Cotação e Pagamento**

**11.7.1** O pagamento será realizado com base no valor unitário da refeição previamente fixado no edital, conforme categoria (café da manhã, almoço ou janta), e na quantidade efetivamente fornecida, mediante atesto da Secretaria requisitante.



**11.7.2** Os preços deverão ser expressos com **duas casas decimais**, fixos por 12 meses, admitindo-se reajuste posterior com base na variação do IPCA ou índice definido no contrato, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

### **11.8 Conformidade Técnica e Regulatória**

**11.8.1** As refeições deverão ser preparadas e fornecidas conforme as normas da ANVISA, especialmente a RDC nº 275/2002, devendo o estabelecimento manter boas práticas de higiene, manipulação e conservação dos alimentos.

**11.8.2** A Administração poderá, a qualquer tempo, **fiscalizar as condições sanitárias** e exigir adequações.

### **11.9 Regularidade Fiscal e Cadastral**

**11.9.1** Os credenciados deverão manter regularidade fiscal e sanitária durante toda a vigência da contratação, incluindo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Licença Sanitária atualizada;
- c) Alvará de funcionamento;
- d) Cadastro ativo junto à autoridade sanitária local (se exigido).

### **11.10 Justeza Econômica**

**11.10.1** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para **verificar a justeza dos preços**, inclusive por meio de cotações de mercado, fiscalização in loco e comparação com preços praticados em contratos similares.

### **11.11 Vigência do Credenciamento**

**11.11.1** A contratação decorrente do credenciamento terá vigência de até **12 (doze) meses**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **24 (vinte e quatro) meses**, nos termos do art. 79, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.11.2** A prorrogação estará condicionada ao interesse público, à vantajosidade da contratação, à regularidade documental da contratada e ao desempenho satisfatório na execução do objeto.

## **12 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **12.1 Modalidade de Pagamento:**

**12.1.1** O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme o consumo efetivamente realizado,



mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) correspondente a cada abastecimento autorizado e devidamente atestado pela Administração Pública Municipal.

**12.1.2** O pagamento estará condicionado à validação da conformidade dos dados do **fornecimento** com os registros internos da Prefeitura, nos termos das cláusulas 6 e 7 deste Termo de Referência.

## **12.2 Prazos e Forma de Pagamento:**

**12.2.1** O pagamento será processado com base nas notas fiscais emitidas e nos relatórios de controle de **fornecimento de refeições**, devidamente assinados pelo servidor responsável da Secretaria requisitante, conforme o seguinte cronograma:

PERÍODO DE RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO
<b>16 A 26</b> DO MÊS CORRENTE	ATÉ O DIA <b>05</b> DO MÊS SUBSEQUENTE
<b>27</b> DO MÊS ANTERIOR A <b>05</b> DO MÊS CORRENTE	ATÉ O DIA <b>12</b> DO MÊS CORRENTE
<b>06 A 15</b> DO MÊS CORRENTE	ATÉ O DIA <b>20</b> DO MÊS CORRENTE

**12.2.2** Caso a data prevista para pagamento recaia em final de semana ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**12.2.3** Em situações excepcionais, devidamente justificadas e documentadas, a Administração poderá efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal e do respectivo relatório de **fornecimento**.

**12.2.4** Nesses casos, a contratada será formalmente comunicada com antecedência, e o novo prazo será registrado por meio de apostilamento contratual, em conformidade com a legislação vigente.

**12.2.5** O pagamento será realizado exclusivamente por transferência bancária, para a conta corrente de titularidade da empresa contratada, vinculada obrigatoriamente ao CNPJ constante da nota fiscal eletrônica.

## **12.3 Requisitos para Liquidação:**

**12.3.1** Para fins de liquidação da despesa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal eletrônica (NF-e), contendo obrigatoriamente:
  - Razão social e CNPJ da contratada;
  - Data, horário, tipo e **quantidade da refeição servida**;
  - Valor unitário e total da operação;
  - Identificação do servidor atendido (nome e CPF) e da Secretaria requisitante;
  - Número da autorização formal ou requisição de **fornecimento** correspondente;
- b) Comprovante de **fornecimento de refeição** (cupom fiscal, controle assinado ou equivalente,



quando aplicável);

c) Documentos atualizados de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

- Certidão Conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidões estaduais e municipais pertinentes.

#### 12.4 Suspensão de Pagamento por Pendências:

12.4.1 Verificada qualquer inconsistência documental, irregularidade na execução do objeto ou nos dados apresentados para liquidação, o pagamento será automaticamente suspenso até a completa regularização, sem ônus adicional para a Administração.

#### 12.5 Correção por Atraso no Pagamento:

12.5.1 Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, poderá ser aplicada correção monetária, conforme índices legais aplicáveis, desde que formalmente requerido pela contratada.

12.5.2 O cálculo será feito **pro rata die**, considerando a data de vencimento da obrigação e a data da efetiva ordem de pagamento.

#### 12.6 Vedações:

12.6.1 É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses expressamente previstas e justificadas por lei, edital ou contrato.

12.6.2 É vedado o pagamento em nome de terceiros ou em contas bancárias não vinculadas ao CNPJ da empresa credenciada. Tal vedação visa garantir a rastreabilidade da despesa pública, proteger contra fraudes e assegurar o vínculo direto entre a nota fiscal emitida e o beneficiário legal, em consonância com os princípios da legalidade, moralidade e responsabilidade fiscal, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### 13 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### 13.1 Valor Global e Origem dos Recursos:

13.1.1 A totalidade das despesas decorrentes da presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR;
- Recurso Estadual;
- Recurso Federal.



**13.1.2** O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 243.578,40 (duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar, com base em pesquisa mercadológica regional e quantitativos estimados de refeições a serem fornecidas, distribuídas por tipo e período.

### **13.2 Dotações Orçamentárias:**

**13.2.1** As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias requisitantes, constantes no orçamento vigente do Município de Campo Bonito – PR, conforme disponibilidade orçamentária e financeira e de acordo com as autorizações emitidas.

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2376	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.07.99.00	0
2269	03	03.01	061810005	2036000	3.3.90.30.07.99.00	0
2270	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.07.99.00	0
2641	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.07.99.00	0
2642	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.07.99.00	0
2685	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.07.99.00	0
2983	11	11.01	082430016	6001000	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

### **13.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:**

**13.3.1** Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão oportunamente indicadas, mediante **apostilamento administrativo**, após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, nos termos do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação municipal correlata.

## **14 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **14.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:**

**14.1.1** Para a gestão e fiscalização do contrato decorrente desta licitação, ficam designados:

- Gestor(a) do Contrato:** Edeimar Slompo – Secretário de Administração;
- Fiscal Técnico:** Cleverson de Oliveira Almeida - Departamento de Administração.

**14.1.2** A gestão e a fiscalização do contrato observarão as disposições contidas nos **arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 36.11/2024** e, no que couber, no **Decreto Federal nº 10.663/2022**.



## 14.2 Atribuições da Gestão e da Fiscalização do Contrato

### 14.2.1 Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- b) Controlar os prazos contratuais, a vigência, as garantias e os prazos de validade, quando aplicável;
- c) Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões de ordem administrativa;
- d) Autorizar pagamentos mediante conferência da documentação e relatórios validados pelo Fiscal Técnico;
- e) Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

### 14.2.2 Compete ao Fiscal Técnico:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade das refeições servidas com os padrões estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;
- b) Realizar vistorias in loco, quando necessário, e verificar as condições de higiene, temperatura, apresentação e qualidade dos alimentos fornecidos;
- c) Registrar e comunicar ao Gestor quaisquer ocorrências de não conformidade, tais como atrasos, falhas no atendimento, baixa qualidade ou descumprimento do cardápio;
- d) Emitir relatórios periódicos de fiscalização, com registros documentais ou fotográficos, sempre que pertinente;
- e) Auxiliar a Administração no acompanhamento de ajustes operacionais, substituições e eventuais trocas de local de fornecimento.

## 14.3 Preposto da Contratada

**14.3.1** A credenciada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, **preposto devidamente aceito pela Administração**, com poderes para representar a empresa e resolver, prontamente, quaisquer questões relacionadas à execução contratual, nos termos do **art. 118 da Lei nº 14.133/2021**.

## 14.4 Comunicações Contratuais:

**14.4.1** As comunicações entre a Administração e a credenciada deverão ser realizadas,



preferencialmente, **por escrito**, podendo utilizar-se de **meios eletrônicos**, desde que garantida a **integridade, autenticidade, rastreabilidade e arquivamento das informações**.

**14.4.2** Poderão ser realizadas, sempre que necessário, **reuniões presenciais ou virtuais de alinhamento**, especialmente após a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, ou quando surgirem situações que impactem na execução contratual.

#### **14.5 Suspensão ou Paralisação do Contrato:**

**14.5.1** Em caso de suspensão, impedimento ou paralisação da execução contratual por determinação da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período equivalente, mediante simples apostilamento no contrato ou na Ata de Registro de Preços.

#### **14.6 Responsabilidade da Credenciada:**

**14.6.1** A fiscalização exercida pela Administração **não exime nem reduz a responsabilidade da credenciada** por quaisquer vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total, ou qualquer outro problema decorrente da má execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, nos termos do **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**.

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

#### **15.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:**

**15.1.1** Emitir **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** de acordo com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme os prazos estabelecidos;

**15.1.2** Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato e questões operacionais;

**15.1.3** Executar o fornecimento do objeto contratado **somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente**, formalizado pela Administração;

**15.1.4** Indicar e manter **preposto aceito pela Contratante**, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

**15.1.5** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;

**15.1.6** Manter confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.



## **15.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:**

**15.2.1** Fornecer refeições prontas, frescas, seguras e em perfeitas condições de consumo, respeitando rigorosamente as normas sanitárias e de higiene, especialmente a RDC nº 275/2002 da ANVISA e demais legislações correlatas;

**15.2.2** Garantir a disponibilização do buffet no horário previamente acordado com a Administração, inclusive em casos de urgência ou plantões previamente autorizados;

**15.2.3** Atender aos padrões mínimos de qualidade, apresentação, temperatura adequada e variedade de itens, conforme as exigências constantes no Termo de Referência e especificações complementares do edital;

**15.2.4** Emitir, para cada fornecimento, nota fiscal eletrônica (NF-e) e comprovante de atendimento (ficha individual ou relatório de consumo), contendo os dados exigidos pela Administração para fins de rastreabilidade e controle;

**15.2.5** Fornecer água potável e utensílios adequados e higienizados, além de ambiente limpo, ventilado e organizado, conforme as exigências legais e contratuais.

## **15.3 Responsabilidade Sanitária e Ambiental:**

**15.3.1** Manter-se regular perante os órgãos sanitários e ambientais competentes, com alvará sanitário válido e demais licenças exigíveis para o funcionamento do estabelecimento;

**15.3.2** Operar em conformidade com as normas de segurança alimentar, de manipulação de alimentos, de controle de pragas, resíduos e limpeza de instalações, conforme as boas práticas estabelecidas pela ANVISA;

**15.3.3** Responsabilizar-se por quaisquer danos à saúde dos usuários decorrentes de alimentos contaminados, mal acondicionados, vencidos ou servidos em desacordo com os padrões sanitários e contratuais.

## **15.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:**

**15.4.1** Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

**15.4.2** Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;



**15.4.3** Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;

**15.4.4** Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

## **15.5 Garantia de Qualidade e Responsabilidade por Irregularidades**

**15.5.1** Responder pela qualidade, higiene, segurança e conformidade nutricional das refeições fornecidas, responsabilizando-se por prejuízos causados em decorrência de alimentos fora dos padrões exigidos;

**15.5.2** Proceder, às suas expensas, à substituição imediata de alimentos em desacordo com os padrões exigidos, bem como ao ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas no serviço prestado;

**15.5.3** A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir laudos sanitários, inspeções ou comprovação de boas práticas, sendo os custos suportados pela credenciada sempre que constatada irregularidade.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**16.1** Emitir, previamente ao fornecimento, a requisição formal ou autorização de atendimento que permita a prestação do serviço de alimentação aos servidores públicos do Município de Campo Bonito – PR, em serviço no Município de Cascavel – PR, conforme as normas deste Termo de Referência.

**16.2** Proporcionar todas as condições administrativas e operacionais necessárias ao regular funcionamento do credenciamento, incluindo o fornecimento de informações, instruções, cronogramas e autorizações para execução dos serviços.

**16.3** Realizar o controle e a fiscalização do fornecimento das refeições, conferindo a conformidade da prestação com os parâmetros estabelecidos, inclusive em relação à quantidade, qualidade, horários e documentação comprobatória, nos termos deste Termo de Referência.

**16.4** Atuar com diligência e tempestividade na conferência, ateste e tramitação das notas fiscais emitidas pelas empresas credenciadas, observando os prazos estabelecidos para pagamento e os requisitos documentais exigidos.



**16.5** Efetuar os pagamentos devidos, conforme os prazos, condições e documentos previstos neste Termo de Referência, após validação dos serviços prestados e conferência das notas fiscais e comprovantes de fornecimento.

**16.6** Comunicar formalmente à empresa credenciada, sempre que necessário, quaisquer ocorrências, irregularidades ou desconformidades relacionadas à execução do serviço, solicitando as providências cabíveis.

**16.7** Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato celebrado, nos casos de descumprimento contratual, fornecimento irregular, má qualidade das refeições, descumprimento de horários ou outras infrações.

**16.8** Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, com atribuições específicas de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

**16.9** Promover, sempre que necessário, reuniões de alinhamento com as empresas credenciadas, para atualização de procedimentos, ajustes operacionais e resolução de eventuais problemas relacionados à execução dos serviços.

**16.10** Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público, no contrato de credenciamento firmado e na legislação pertinente.

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **17.1 Hipóteses de Aplicação de Sanções:**

**17.1.1** A credenciada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital de chamamento público, neste Termo de Referência e no contrato firmado, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- b) Fornecimento de refeições fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) Descumprimento de prazos, obrigações contratuais ou cláusulas do edital e do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito;
- f) Condutas que comprometam a continuidade ou regularidade da prestação dos serviços credenciados.



## 17.2 Sanções Aplicáveis:

17.2.1 De acordo com os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) **Multa**, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:

- **Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento)** sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a **20 (vinte) dias**;
- **Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente ao item afetado pela inexecução;
- **Por inexecução total: 10% (dez por cento)** sobre o valor global da contratação;
- **Por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive cláusulas ambientais, técnicas, logísticas ou administrativas: multa de 2% (dois por cento)** sobre o valor do item ou da obrigação descumprida.

c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**.

## 17.3 Procedimento Administrativo:

17.3.1 A aplicação das penalidades observará o **contraditório e a ampla defesa**, mediante instauração de processo administrativo sancionador específico, nos termos dos **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021**.

17.3.2 As multas poderão ser:

- a) Compensadas dos créditos existentes em favor da contratada junto à Administração;
- b) Cobradas judicialmente, se não houver créditos suficientes para compensação;
- c) Ou deduzidas de pagamentos futuros, quando aplicável.

## 17.4 Agravantes e Atenuantes:



**17.4.1** Na aplicação das sanções serão considerados, conforme **art. 157 da Lei nº 14.133/2021:**

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os danos causados à Administração ou a terceiros;
- c) A vantagem auferida indevidamente pela Contratada;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes verificadas no caso concreto;
- f) O histórico da Contratada em contratos anteriores.

#### **17.5 Sanções Contratuais Não Excluem Outras Responsabilidades:**

**17.5.1** A aplicação de penalidades não exime a credenciada de outras responsabilidades civis, penais, trabalhistas, ambientais ou administrativas decorrentes de sua conduta na execução contratual.

#### **17.6 Registro das Sanções**

**17.6.1** As sanções administrativas aplicadas com fundamento neste Termo de Referência serão **devidamente registradas nos sistemas oficiais de contratações públicas**, como o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, o **Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Bonito - PR** e, quando aplicável, **comunicadas aos órgãos de controle competentes**, conforme determina o art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **18 DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

#### **18.1 Vigência do Termo de Credenciamento:**

**18.1.1** Cada Termo de Credenciamento firmado com as empresas habilitadas terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite total de 24 (vinte e quatro) meses**, nos termos do art. 79, §4º, e do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.1.2** A prorrogação estará condicionada à demonstração de interesse público, vantajosidade da contratação, manutenção das condições estabelecidas no edital e no credenciamento, bem como à anuência da empresa credenciada.

**18.1.3** A permanência da empresa no rol de credenciados dependerá da **manutenção das condições de habilitação e qualificação**, da regularidade fiscal e do cumprimento integral das obrigações assumidas durante toda a vigência do contrato.

**18.1.4** A vigência do credenciamento **não implica obrigatoriedade de fornecimento ou exclusividade**, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade da Administração e à



disponibilidade orçamentária.

## 18.2 Rescisão do Termo de Credenciamento:

18.2.1 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo, nos seguintes casos:

- a) Por **iniciativa da Administração Pública**, mediante justificativa formal e com fundamento no interesse público ou no descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada;
- b) Por **acordo entre as partes**, desde que formalizado por escrito e justificado;
- c) Pelo **descumprimento de cláusulas contratuais, legais, regulatórias ou administrativas**, caracterizando inadimplemento total ou parcial;
- d) Pela **aplicação de penalidades que impliquem descredenciamento**, como o impedimento de licitar ou contratar com o Município;
- e) Pela **extinção da necessidade do fornecimento**, devidamente demonstrada por parte da Administração.

18.2.2 A rescisão deverá observar o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021, quando não ocorrer de forma consensual.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 19.1 Integração dos Documentos:

19.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual.

### 19.2 Prevalência dos Documentos:

19.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência e aquelas constantes na proposta apresentada pela empresa credenciada, **prevalecerão as disposições deste Termo de Referência e do Edital**, para todos os fins de avaliação técnica, execução do fornecimento, controle e fiscalização.

### 19.3 Aplicação Subsidiária:

19.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, em especial na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3611/2024**, na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

### 19.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:



**19.4.1** As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

**19.4.2** A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata **desclassificação da proposta**, ou na **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

## **19.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção**

**19.5.1** No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de **prevenção e combate à fraude e à corrupção**, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as cláusulas específicas que vedam:

- a) Práticas ilícitas, como fraudes, conluíus, corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução à fiscalização e ao controle público;
- c) Adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

## **19.6 Complementaridade dos Documentos:**

**19.6.1** Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada **complementar entre si**, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, mesmo que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

## **19.7 Foro:**

**19.7.1** Fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência, do contrato ou de seus documentos vinculados.

  
BRUNO NEVES GONÇALVES  
PREGOEIRO



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

**DECLARAÇÃO**

A empresa [**NOME DA EMPRESA**], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [**CNPJ**], por intermédio de seu representante legal, Sr(a). [**NOME COMPLETO**], portador(a) da Carteira de Identidade nº [**RG**], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [**CPF**], DECLARA, para fins de participação no **Chamamento Público / Credenciamento nº XX/2025**, promovido pelo **Município de Campo Bonito - PR**, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como:

**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;
3. ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
4. ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

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.

**IMPORTANTE:**

- a) 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.
- b) 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.

LOCAL E DATA.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



ANEXO III

**DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Comissão de Credenciamento

Município de Campo Bonito – PR

Departamento de Licitações e Contratos

A empresa [**NOME DA EMPRESA**], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [**CNPJ**], por intermédio de seu representante legal, Sr(a). [**NOME COMPLETO**], portador(a) da Carteira de Identidade nº [**RG**], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [**CPF**], na qualidade de proponente no procedimento de **CRENCIAMENTO** instaurado pelo Município de Campo Bonito – PR, declara, sob as penas da lei, que:

- a) **Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive o Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) **Cumprido o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) **Inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a **ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais** que exerçam função de decisão ou fiscalização no presente credenciamento, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) **Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, observando os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da CF/88);
- e) **Cumprido as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) **Tem ciência e aceita todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público**, incluindo seus anexos, os critérios de seleção, os procedimentos operacionais e as



obrigações da contratada;

g) **Compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) **Cumpr integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução do contrato;

i) Declara que cumpre todos os demais requisitos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira;

E, por ser expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL E DATA.

---

***ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA***



**ANEXO IV**

**MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

**DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

Inscrição CNPJ: \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_, Site: \_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O TERMO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_, Nº da Conta Corrente da Empresa: \_\_\_\_\_

Chave Pix: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_



**DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO PARA REPRESENTAR A EMPRESA JUNTO AO MUNICÍPIO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras, e que o(s) representante(s) indicado(s) estão autorizados a firmar o **Termo de Credenciamento referente ao Chamamento Público / Credenciamento nº [XX]/[ano]**, promovido pelo **Município de Campo Bonito - PR**, conforme as condições previstas no Edital e seus Anexos.

Declaro, ainda, que estou ciente e de acordo com todas as obrigações assumidas com a formalização do referido Termo de Credenciamento, inclusive quanto à observância da legislação vigente, às disposições editalícias e às demais normas aplicáveis.

LOCAL E DATA.

\_\_\_\_\_  
NOME & ASSINATURA  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOME & ASSINATURA  
PREPOSTO



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À

**Comissão de Credenciamento**

Município de Campo Bonito – PR

Departamento de Licitações e Contratos

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], com sede à [**endereço completo**], neste ato representada por seu representante legal, [**NOME COMPLETO**], portador do RG nº [**XXX**] e CPF nº [**XXX**], vem, respeitosamente, requerer sua inscrição no procedimento de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO: CAFÉ ALMOÇO E JANTA**, nos termos do **Chamamento Público / Credenciamento nº 02/2025**, Processo Administrativo nº 74/2025, promovido pelo Município de Campo Bonito – PR, com fundamento no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara interesse em fornecer os seguintes itens, conforme objeto deste edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UN
1	<b>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</b>		UN
2	<b>SUCO NATURAL (350 ML) - SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM (COPO) COM 350ML.</b>		UN
3	<b>REFRIGERANTE (350 ML) - SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM (LATA) COM 350ML</b>		UN
4	<b>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.</b>		UN
5	<b>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.</b>		UN
6	<b>PASTEL FRITO - OPÇÃO DOS RECHEIOS: CARNE MOÍDA, FRANGO, PIZZA (PRESUNTO E QUEIJO), COM PESO DE APROXIMADAMENTE 85 GRAMAS E TAMANHO DE APROXIMADAMENTE 21CM.</b>		UN
7	<b>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</b>		UN



	TOMATE E/OU CENOURA RALADA. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120G.		
8	<b>ASSADO</b> - COM A OPÇÃO DOS RECHEIOS: FRANGO, PRESUNTO E QUEIJO, CARNE MOÍDA, SALSICHA, ETC. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.		UN
9	<b>COXINHA</b> - COM A OPÇÃO DOS RECHEIOS: FRANGO OU CARNE MOÍDA. COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.		UN
10	<b>BOLINHO DE CARNE MOÍDA</b> - COM PESO DE APROXIMADAMENTE 120 GRAMAS.		UN
11	<b>ALMOÇO</b> - 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).		UN
12	<b>JANTA</b> - 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).		UN

Declara, ainda, para os devidos fins:

1. Que tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 02/2025 e seus Anexos;
2. Que cumpre todos os requisitos legais e editalícios exigidos para fins de credenciamento;
3. Que se compromete a manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
4. Que autoriza, desde já, a verificação, por parte da Administração, da veracidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante diligências;
5. Que indica, para fins de comunicação institucional e operacional, os seguintes dados de contato:



GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

**E-mail institucional:** [preencher]

**Telefone:** [preencher]

**Preposto responsável:** [preencher, se houver]

LOCAL E DATA.

---

***ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA***



## SUMÁRIO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

1.	CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO .....	2
2.	CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO .....	3
3.	CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO .....	3
4.	CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO .....	6
5.	CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO .....	6
6.	CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO .....	8
7.	CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS.....	10
8.	CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA .....	11
9.	CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE .....	13
10.	CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO .....	14
11.	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	16
12.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE .....	18
13.	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.....	19
14.	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
15.	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.....	21



**ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2025**

Processo Administrativo nº 74/2025

Inexigibilidade nº 26/2025

Credenciamento nº 02/2025

**O MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, com sede administrativa na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito – PR, CEP: 85.450-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MARIO WEBER**, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.611/2024, Decreto Municipal nº 3.750/2025 e demais normas aplicáveis,

**RESOLVE** formalizar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** com a empresa:

**[NOME DA EMPRESA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à Rua [ENDEREÇO], nº [NÚMERO], Bairro [BAIRRO], [CIDADE] – PR, CEP [CEP], neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [RG], expedida pela SSP/[UF], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], doravante denominada **CREDENCIADA**,

têm entre si justo e acordado firmar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 02/2025, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas, tipo **café da manhã, almoço e janta**, preparadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes e servidas diretamente no buffet do estabelecimento da empresa CREDENCIADA, localizado no Município de Cascavel – PR, conforme a necessidade dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial, nos termos e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

**1.2.** Os produtos objeto deste credenciamento, com suas respectivas unidades e estimativas de consumo, são os seguintes:



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE

**1.3.** O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação prévia da Secretaria requisitante, vinculada à respectiva nota de empenho individual expedida pela Administração Municipal.

**1.4.** O preço a ser praticado será aquele ofertado pela empresa CREDENCIADA no ato do credenciamento, observando-se o valor unitário máximo definido no Termo de Referência, sendo pago exclusivamente sobre o quantitativo efetivamente fornecido e devidamente atestado pela Administração.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

**2.1.** O presente Termo de Credenciamento é celebrado com fundamento nos arts. 74, inciso II, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que tratam, respectivamente, da inexigibilidade de licitação para o credenciamento de interessados na prestação de serviços ou fornecimento de bens de forma padronizada, e da disciplina do procedimento de chamamento público para credenciamento, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

**2.2.** Aplicam-se ao presente ajuste, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ao fornecimento de refeições prontas, incluindo, no que couber, as normas sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

**2.3.** Este Termo de Credenciamento está vinculado, em todos os seus termos, ao Edital de Credenciamento nº **02/2025**, ao Termo de Referência, à proposta apresentada pela empresa CREDENCIADA, e aos demais documentos que compõem o Processo Administrativo nº **74/2025**, independentemente de transcrição.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO**

### **3.1. Vigência do Edital de Chamamento Público**

**3.1.1.** O Edital de Chamamento Público nº **02/2025**, ao qual este Termo se vincula, terá vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua publicação oficial, durante os quais



permanecerá aberto para adesão de novos interessados, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.1.2.** A Administração poderá, mediante decisão devidamente motivada, encerrar antecipadamente o chamamento público, com fundamento em interesse público superveniente, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

**3.1.3.** O encerramento da vigência do chamamento público não isenta a CREDENCIADA do cumprimento integral das obrigações assumidas durante a vigência de seu respectivo Termo de Credenciamento, especialmente quanto aos fornecimentos já autorizados e não concluídos.

### **3.2. Vigência e Prorrogação do Termo de Credenciamento**

**3.2.1.** O presente Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos dos arts. 79 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.2.** A prorrogação estará condicionada:

- a) à demonstração do interesse público e da vantajosidade da continuidade da contratação;
- b) à anuência da empresa CREDENCIADA;
- c) à manutenção das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- d) à regularidade da documentação exigida para habilitação, inclusive fiscal e trabalhista.

### **3.3. Condições para a Permanência no Credenciamento**

**3.3.1.** A permanência da empresa no rol de credenciadas dependerá da observância contínua das condições de habilitação, da qualificação exigida e do cumprimento das obrigações assumidas ao longo da vigência deste Termo.

**3.3.2.** A vigência do presente Termo de Credenciamento não implica obrigatoriedade de contratação por parte da Administração, nem exclusividade, estando a execução do objeto condicionada à conveniência administrativa, à efetiva necessidade do Município e à disponibilidade orçamentária.

### **3.4. Do Descredenciamento Voluntário**

**3.4.1.** A empresa CREDENCIADA poderá solicitar o descredenciamento voluntário, a qualquer tempo, mediante requerimento formal protocolado junto à Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo em casos de comprovada força maior ou caso fortuito.



**3.4.2.** O descredenciamento voluntário não desobriga a empresa do cumprimento das solicitações de fornecimento já emitidas e ainda não executadas, salvo se houver autorização expressa da Administração.

### **3.5. Do Descredenciamento Compulsório**

**3.5.1.** A empresa poderá ser descredenciada de ofício, a qualquer tempo, mediante instauração de processo administrativo, nos seguintes casos:

- a) descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Termo, no Edital ou em seus anexos;
- b) aplicação de penalidade que implique impedimento de licitar ou contratar com o Município de Campo Bonito – PR, ou declaração de inidoneidade;
- c) constatação de irregularidades na documentação ou na execução do fornecimento, ainda que posterior à habilitação;
- d) não manutenção das condições exigidas para a habilitação durante a vigência do credenciamento;
- e) comprovação de fraude, má-fé ou qualquer conduta lesiva à Administração Pública;
- f) extinção da empresa ou encerramento de suas atividades.

**3.5.2.** O descredenciamento compulsório será precedido de regular processo administrativo sancionador, com garantia ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto nos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3.6. Da Rescisão do Termo de Credenciamento**

**3.6.1.** O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- a) por iniciativa da Administração Pública, mediante decisão motivada, com fundamento no interesse público ou no descumprimento contratual;
- b) por mútuo acordo entre as partes, formalizado por escrito;
- c) pela aplicação de penalidade que implique impedimento de contratar com o Município;
- d) pela extinção da necessidade do fornecimento, devidamente justificada pela Administração;
- e) pelo inadimplemento total ou parcial das cláusulas deste Termo ou da legislação aplicável.

**3.6.2.** Excetuados os casos de rescisão por mútuo acordo, será assegurado à empresa CREDENCIADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante regular processo administrativo, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.



#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO**

**4.1.** O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo devidamente formalizado, desde que respeitados os limites legais, as condições do Edital de Credenciamento nº **02/2025** e o interesse público.

**4.2.** A Administração poderá promover alterações unilaterais neste Termo, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente para:

- a) Modificar o objeto contratual para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CREDENCIADA;
- b) Modificar o valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuições quantitativas do fornecimento de refeições, observados os limites legais, quando aplicável.

**4.3.** A empresa CREDENCIADA poderá solicitar alterações justificadas neste Termo, as quais dependerão de análise técnica e manifestação formal da Administração quanto à sua conveniência e legalidade.

**4.4.** Toda e qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por escrito, mediante termo aditivo, exceto nos casos de alterações decorrentes de revisões de preços por fatos supervenientes devidamente comprovados e processados por apostilamento, conforme previsto na legislação vigente.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

##### **5.1. Forma de Fornecimento**

**5.1.1.** O fornecimento das refeições será realizado diretamente no estabelecimento da empresa CREDENCIADA, por meio de atendimento presencial no buffet, de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

##### **5.2. Autorização de Fornecimento**

**5.2.1.** Cada fornecimento deverá ocorrer mediante apresentação de Autorização Formal de Fornecimento ou documento equivalente, emitido em meio físico ou digital pelo setor competente;

**5.2.2.** O atendimento deverá ser realizado imediatamente após a apresentação da autorização, não sendo admitida recusa, desde que respeitados os limites pactuados no Termo de Referência e no presente Termo de Credenciamento.



### **5.3. Critérios para Escolha do Estabelecimento**

5.3.1. A definição do estabelecimento a ser utilizado em cada fornecimento será feita pela Administração com base em:

- a) Localização do servidor no momento da refeição;
- b) Disponibilidade imediata das refeições no horário solicitado;
- c) Horário de funcionamento do estabelecimento;
- d) Condições de higiene e organização do local.

### **5.4. Localização do Estabelecimento Credenciado**

5.4.1. O estabelecimento deverá estar situado no Município de Cascavel – PR, respeitando a condição de atendimento exclusivo para servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR em deslocamento oficial.

### **5.5. Horário de Atendimento**

5.5.1. Os estabelecimentos credenciados deverão operar, no mínimo, nos seguintes horários:

- a) Café da manhã: das 06h00 às 09h00;
- b) Almoço: das 11h00 às 14h00;
- c) Janta: das 18h00 às 21h00;

5.5.2. Em casos excepcionais, a CREDENCIADA deverá garantir atendimento fora dos horários acima, mediante acordo prévio com a Administração.

### **5.6. Documentação e Registro de Fornecimento**

5.6.1. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de nota fiscal eletrônica e comprovante de atendimento (ficha de consumo, relatório ou documento similar), contendo:

- a) Data e horário do atendimento;
- b) Tipo de refeição fornecida (café da manhã, almoço ou janta);
- c) Valor unitário e total;
- d) Nome do servidor autorizado;
- e) Identificação da Secretaria solicitante;
- f) Identificação do estabelecimento (razão social e CNPJ).

5.6.2. Sempre que possível, o servidor deverá receber uma via do comprovante, preferencialmente em formato eletrônico ou impresso.

### **5.7. Qualidade das Refeições**



**5.7.1.** As refeições fornecidas deverão obedecer às normas sanitárias e de higiene vigentes, especialmente as estabelecidas pela ANVISA (RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002), garantindo segurança alimentar e qualidade nutricional;

**5.7.2.** A Administração poderá realizar inspeções técnicas ou solicitar laudos de qualidade a qualquer tempo. Constatada irregularidade, os custos de substituição correrão por conta da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação de sanções.

## **5.8. Controle Interno e Validação de Pagamentos**

**5.8.1.** O Município controlará os fornecimentos por meio de registros físicos ou digitais, autorizações de consumo e relatórios de atendimento;

**5.8.2.** O pagamento estará condicionado à validação dos dados de fornecimento. Valores sem comprovação ou com inconsistências serão indeferidos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

### **6.1. Modalidade de Pagamento**

**6.1.1.** O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme o consumo efetivamente realizado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente às refeições devidamente autorizadas e atestadas pela Administração Pública Municipal.

**6.1.2.** O pagamento estará condicionado à validação da conformidade dos dados dos fornecimentos com os registros mantidos pela Prefeitura, nos termos deste Termo e do Edital de Credenciamento.

### **6.2. Prazos e Forma de Pagamento**

**6.2.1.** O pagamento será realizado com base nas notas fiscais emitidas e nos relatórios de controle de fornecimento, assinados pelo servidor responsável da Secretaria requisitante, conforme o seguinte cronograma:

<b>PERÍODO DE RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL</b>	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO</b>
<b>16 A 26 DO MÊS CORRENTE</b>	ATÉ O DIA <b>05</b> DO MÊS SUBSEQUENTE
<b>27 DO MÊS ANTERIOR A 05 DO MÊS CORRENTE</b>	ATÉ O DIA <b>12</b> DO MÊS CORRENTE
<b>06 A 15 DO MÊS CORRENTE</b>	ATÉ O DIA <b>20</b> DO MÊS CORRENTE

**6.2.2.** Quando a data limite coincidir com finais de semana ou feriados, o pagamento será realizado **no primeiro dia útil subsequente.**



**6.2.3.** Em situações devidamente justificadas, a Administração poderá realizar o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota fiscal e do relatório correspondente, mediante comunicação formal à CREDENCIADA.

**6.2.4.** Nessas hipóteses, a alteração do cronograma será registrada por **apostilamento contratual**, conforme previsto na legislação vigente.

**6.2.5.** O pagamento será efetuado por **transferência bancária** para a **conta corrente de titularidade da CREDENCIADA**, informada na proposta comercial e obrigatoriamente vinculada ao mesmo **CNPJ constante da nota fiscal**, sendo **vedado o pagamento a terceiros**.

### **6.3. Requisitos para Liquidação da Despesa**

**6.3.1.** Para fins de liquidação, a empresa CREDENCIADA deverá apresentar:

a) Nota Fiscal eletrônica (NF-e), contendo:

- Razão social e CNPJ do restaurante credenciado;
- Data, horário e tipo de refeição fornecida;
- Valor unitário e valor total da operação;
- Nome do servidor autorizado;
- Identificação da Secretaria solicitante;
- Número da autorização formal de fornecimento, quando aplicável;

b) Comprovante de fornecimento (ficha de consumo, relatório ou documento equivalente);

c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada:

- Certidão Conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidões estadual e municipal, conforme aplicável.

### **6.4. Suspensão de Pagamento por Pendências**

**6.4.1.** Havendo **irregularidades na documentação**, na execução do objeto ou nos registros de fornecimento, o prazo de pagamento será automaticamente **suspenso até a regularização completa**, sem que isso gere qualquer ônus à Administração.

### **6.5. Correção por Atraso no Pagamento**



6.5.1. Na hipótese de **atraso injustificado** por parte da Administração, poderá ser aplicada **correção monetária**, limitada aos índices legais, desde que requerida formalmente pela CREDENCIADA.

6.5.2. O cálculo será feito **pro rata die**, considerando o prazo contratual de vencimento e a data efetiva da ordem de pagamento.

## 6.6. Vedações

6.6.1. É **vedado o pagamento antecipado**, total ou parcial, salvo se houver **previsão legal expressa e fundamentada** no edital ou neste instrumento.

6.6.2. É também vedado o pagamento em nome de terceiros ou em contas bancárias **não vinculadas ao CNPJ da CREDENCIADA**, sob pena de nulidade e responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

### 7.1. Princípios e Critérios Gerais

7.1.1. A distribuição da demanda entre os estabelecimentos credenciados será realizada com observância dos princípios da isonomia, eficiência e interesse público, conforme critérios objetivos definidos neste Termo.

7.1.2. A Administração poderá dispensar formalização específica para cada ajuste operacional entre os credenciados, desde que respeitados os critérios de imparcialidade e equidade.

### 7.2. Regras de Distribuição Inicial e Remanejamento

7.2.1. Na hipótese de haver apenas um estabelecimento credenciado no início da execução, este poderá ser responsável pelo fornecimento integral do quantitativo estimado, até que haja a entrada de novos credenciados.

7.2.2. A partir da entrada de novos estabelecimentos credenciados, o saldo remanescente será redistribuído de forma igualitária, mediante apostilamento dos Termos de Credenciamento vigentes, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.3. Caso dois ou mais estabelecimentos estejam credenciados já na fase inicial de execução, o quantitativo estimado será dividido de forma proporcional e igualitária entre eles.



**7.2.4.** A entrada de novos credenciados após o início da execução não implicará em redistribuição retroativa, devendo a nova divisão considerar apenas o saldo ainda não executado, de forma proporcional e isonômica.

### **7.3. Renovação e Limites de Redistribuição**

**7.3.1.** Em caso de prorrogação contratual, o novo saldo estimado será automaticamente redistribuído entre os credenciados ativos, em igualdade de condições, independentemente do histórico de fornecimento anterior.

**7.3.2.** A entrada de novos credenciados não gerará direito à redistribuição retroativa sobre valores já executados.

### **7.4. Critérios Práticos de Definição do Fornecimento**

**7.4.1.** A escolha prática do estabelecimento a ser utilizado para cada fornecimento poderá considerar, além da isonomia, os seguintes critérios objetivos:

- a) Localização do servidor no momento da refeição;
- b) Disponibilidade imediata da refeição no horário solicitado;
- c) Horário de funcionamento do estabelecimento;
- d) Situações emergenciais autorizadas pelo gestor responsável;
- e) Conveniência administrativa e atendimento ao interesse público.

### **7.5. Ordem de Contratação e Alternância**

**7.5.1.** A ordem de convocação para fornecimento, bem como a alternância entre os estabelecimentos durante a execução, observará a data e hora do protocolo de solicitação de credenciamento, registrada no setor competente, desde que o estabelecimento esteja regularmente habilitado.

**7.5.2.** A alternância será implementada de forma sucessiva e proporcional à demanda apresentada, garantindo tratamento isonômico entre os credenciados e respeitando os parâmetros estabelecidos neste Termo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

### **8.1. Obrigações Administrativas e Contratuais**



**8.1.1.** Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) conforme os valores e condições pactuadas, apresentando-a à Administração Pública para conferência, ateste e pagamento nos prazos estabelecidos.

**8.1.2.** Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para prestar esclarecimentos sobre a execução contratual.

**8.1.3.** Executar o fornecimento exclusivamente mediante autorização formal vinculada à nota de empenho, conforme procedimentos definidos pela Administração.

**8.1.4.** Indicar e manter preposto formalmente aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução do contrato, acompanhar os fornecimentos, receber comunicações e adotar providências operacionais.

**8.1.5.** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo originário.

**8.1.6.** Preservar a confidencialidade de todas as informações, documentos, dados e especificações técnicas a que tiver acesso em razão da execução do presente instrumento.

## **8.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade**

**8.2.1.** Fornecer refeições prontas, frescas e seguras, rigorosamente dentro dos padrões de qualidade e higiene exigidos pela legislação sanitária vigente, especialmente as Resoluções da ANVISA RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002.

**8.2.2.** Assegurar que todas as instalações, equipamentos, utensílios e áreas de preparo, armazenamento e atendimento estejam devidamente limpos, higienizados e em conformidade com as boas práticas de manipulação de alimentos.

**8.2.3.** Emitir, para cada fornecimento, a respectiva NF-e e comprovante de atendimento (ficha, relatório ou documento equivalente), com os dados exigidos no Edital, Termo de Referência e neste instrumento.

**8.2.4.** Garantir o fornecimento no horário contratado, inclusive em regime de plantão quando exigido pela Administração, especialmente para atendimento de demandas essenciais.

## **8.3. Responsabilidade Sanitária e Sustentabilidade**

**8.3.1.** Manter-se em situação regular junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes, com licenças e autorizações válidas.



**8.3.2.** Cumprir integralmente a legislação sanitária e ambiental vigente, prevenindo riscos de contaminação, acondicionando corretamente os alimentos e realizando o descarte adequado de resíduos.

**8.3.3.** Adotar medidas preventivas e corretivas necessárias para evitar impactos à saúde pública, sendo integralmente responsável por danos causados por sua ação ou omissão, direta ou indireta, nos termos da legislação aplicável.

#### **8.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis**

**8.4.1.** Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução deste Termo, isentando a Administração de qualquer solidariedade ou subsidiariedade.

**8.4.2.** Responder por eventuais danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza causados à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução contratual, por ação ou omissão, direta ou indireta.

**8.4.3.** Não transferir à Administração quaisquer encargos oriundos de vínculos empregatícios com seus empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, sob pena de responder por todo e qualquer passivo decorrente.

**8.4.4.** Arcar com as despesas decorrentes de ações judiciais eventualmente movidas contra a Administração em razão da execução deste contrato, salvo se decorrentes de atos exclusivos da própria Administração.

#### **8.5. Garantia de Qualidade e Responsabilidade por Irregularidades**

**8.5.1.** Responder integralmente pela qualidade e segurança alimentar das refeições fornecidas, sendo responsável por qualquer dano à saúde dos consumidores ou ao erário decorrente de alimentos fora das especificações ou impróprios para consumo.

**8.5.2.** Em caso de comprovação de irregularidade sanitária ou técnica, a empresa deverá, às suas expensas, providenciar a substituição do produto, o ressarcimento dos prejuízos causados e a imediata adoção de medidas corretivas.

**8.5.3.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar inspeções técnicas, laudos laboratoriais ou comprovação de boas práticas, sendo os custos atribuídos à empresa credenciada sempre que confirmada a não conformidade com os padrões exigidos.

### **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**



**9.1.** Compete à Administração Pública, na qualidade de CREDENCIANTE, o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Termo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital de credenciamento e de seus anexos, especialmente:

**9.1.1.** Emitir a requisição formal, autorização de fornecimento ou documento equivalente, conforme os procedimentos internos, para viabilizar a prestação do serviço de fornecimento de refeições de acordo com a demanda das Secretarias Municipais.

**9.1.2.** Proporcionar todas as condições operacionais e administrativas necessárias para que a empresa CREDENCIADA possa executar o fornecimento de forma regular, contínua e eficiente.

**9.1.3.** Realizar o controle e fiscalização dos fornecimentos, conferindo a quantidade, qualidade, apresentação, temperatura, conformidade sanitária das refeições e a documentação apresentada, conforme os parâmetros deste Termo e do respectivo edital.

**9.1.4.** Atuar com diligência e tempestividade na conferência e ateste das notas fiscais, após a efetiva prestação do serviço, conforme as condições estabelecidas na cláusula de pagamento.

**9.1.5.** Efetuar o pagamento devido à CREDENCIADA, conforme cronograma, condições e requisitos definidos neste Termo de Credenciamento, após conferência da documentação fiscal e técnica.

**9.1.6.** Comunicar formalmente à CREDENCIADA qualquer irregularidade, desconformidade ou fato relevante que interfira na execução contratual, solicitando providências corretivas.

**9.1.7.** Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento, em casos de descumprimento contratual, fornecimento irregular, atrasos ou outras hipóteses legais.

**9.1.8.** Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos dos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e controlar a execução deste Termo.

**9.1.9.** Promover, quando necessário, reuniões com as empresas credenciadas para fins de alinhamento técnico, esclarecimentos operacionais ou resolução de eventuais intercorrências.

**9.1.10.** Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do edital de credenciamento, do Termo de Referência, deste Termo de Credenciamento e da legislação aplicável à contratação por credenciamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

### **10.1. Designação de Gestor e Fiscal Técnico**



**10.1.1.** Para fins de acompanhamento, controle e fiscalização da execução deste Termo de Credenciamento, ficam designados:

- a) **Gestor do Termo de Credenciamento:** Edegar Sloppo – Secretário Municipal de Administração;
- b) **Fiscal Técnico:** Cleverton de Oliveira Almeida – Departamento de Administração.

**10.1.2.** As atividades de gestão e fiscalização observarão as disposições previstas nos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, e, no que couber, no Decreto Federal nº 10.663/2022.

## **10.2. Atribuições do Gestor e do Fiscal Técnico**

**10.2.1.** Compete ao Gestor do Termo:

- a) Acompanhar e controlar a execução administrativa do instrumento, incluindo aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- b) Monitorar prazos de vigência, validade de garantias e obrigações contratuais;
- c) Realizar a interlocução institucional com a credenciada, solucionando questões administrativas;
- d) Autorizar pagamentos, acompanhar aditivos, apostilamentos ou prorrogações;
- e) Promover providências administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, inclusive a aplicação de sanções.

**10.2.2.** Compete ao Fiscal Técnico:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução do fornecimento, verificando a conformidade das refeições com as especificações do edital, do Termo de Referência e da legislação sanitária vigente;
- b) Conferir os dados de cada fornecimento (quantidade, qualidade, apresentação, temperatura, documentação), emitindo registros de controle quando aplicável;
- c) Registrar e comunicar imediatamente ao Gestor qualquer ocorrência de não conformidade, irregularidade, vício ou falha operacional;
- d) Acompanhar condições de substituição de refeições quando necessário;
- e) Emitir relatórios, registros fotográficos e documentos de fiscalização, mantendo o histórico atualizado no processo.

## **10.3. Preposto da Credenciada**



**10.3.1.** A empresa CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência deste Termo, **preposto formalmente indicado e aceito pela Administração**, com poderes para representá-la nas questões relativas à execução, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

#### **10.4. Comunicações Contratuais**

**10.4.1.** As comunicações entre a Administração e a CREDENCIADA deverão ser realizadas **preferencialmente por escrito**, admitindo-se o uso de meios eletrônicos que garantam a **integridade, autenticidade, rastreabilidade e arquivamento** das informações.

**10.4.2.** Poderão ser realizadas, sempre que necessário, **reuniões presenciais ou virtuais de alinhamento**, especialmente após a assinatura do Termo ou em caso de situações que impactem na execução contratual.

#### **10.5. Suspensão ou Paralisação da Execução**

**10.5.1.** Em caso de suspensão, paralisação ou impedimento da execução por determinação da Administração, o cronograma contratual será automaticamente prorrogado por período equivalente, mediante **apostilamento administrativo**.

#### **10.6. Responsabilidade da Credenciada**

**10.6.1.** A fiscalização exercida pela Administração **não exime nem reduz a responsabilidade da empresa CREDENCIADA** por quaisquer vícios, falhas, inexecuções ou danos causados, inclusive a terceiros, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **11.1. Hipóteses de Aplicação**

**11.1.1.** A CREDENCIADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Edital de Chamamento Público nº 02/2025**, neste Termo de Credenciamento e demais documentos integrantes do processo, sempre que constatadas as seguintes ocorrências:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- b) Fornecimento de refeições fora das especificações técnicas, nutricionais, sanitárias ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado na execução dos fornecimentos;
- d) Descumprimento de prazos, obrigações contratuais, condições do edital ou cláusulas do Termo de Referência;
- e) Prática de fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou outro ato ilícito;



f) Condutas que comprometam a continuidade, regularidade ou segurança do fornecimento das refeições credenciadas.

### 11.2. Sanções Aplicáveis

11.2.1. Nos termos dos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, **isolada ou cumulativamente**, as seguintes sanções:

- a) **Advertência por escrito**, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) **Multa**, conforme proporções e hipóteses abaixo:
  - Inexecução parcial do objeto: 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela afetada;
  - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado da contratação;
  - Descumprimento de obrigações contratuais, técnicas, ambientais ou administrativas: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida.
- c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR**, por até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com qualquer ente da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da penalidade, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

### 11.3. Procedimento Administrativo

11.3.1. A aplicação das penalidades será precedida de **regular processo administrativo sancionador**, com garantia do **contraditório e da ampla defesa**, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. As multas aplicadas poderão ser:

- a) Compensadas com eventuais créditos da CREDENCIADA junto à Administração;
- b) Descontadas de pagamentos futuros, quando possível;
- c) Cobradas judicialmente, caso não haja créditos suficientes ou ocorra inadimplemento.

### 11.4. Agravantes e Atenuantes

11.4.1. Na dosimetria das sanções serão observados os critérios previstos no art. 157 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os danos causados à Administração ou a terceiros;



- c) A vantagem auferida indevidamente pela CREDENCIADA;
- d) A reincidência ou habitualidade;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes verificadas no caso concreto;
- f) O histórico de desempenho contratual da empresa junto à Administração.

### 11.5. Responsabilidades Complementares

11.5.1. A aplicação das penalidades **não exige a CREDENCIADA de responder por outras responsabilidades** de natureza civil, penal, trabalhista, ambiental ou administrativa, conforme legislação vigente.

### 11.6. Registro das Sanções

11.6.1. As sanções administrativas aplicadas com fundamento neste Termo de Credenciamento serão **devidamente registradas nos sistemas oficiais de contratações públicas**, como o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, o **Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Bonito - PR** e, quando aplicável, **comunicadas aos órgãos de controle competentes**, conforme determina o art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

### 12.1. Publicidade e Eficácia

12.1.1. Este Termo de Credenciamento e todos os atos dele decorrentes observarão os princípios da **publicidade, da transparência e do controle social**, nos termos dos arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 37 da Constituição Federal, do Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normas aplicáveis, sendo a sua publicação condição indispensável para a produção de efeitos jurídicos.

### 12.2. Meios Oficiais de Publicação

12.2.1. A publicidade dos atos relacionados a este credenciamento será realizada cumulativamente pelos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** (<https://pncp.gov.br>), conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito - PR**, para fins de eficácia, controle social e arquivamento oficial;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR** (<https://campobonito.pr.gov.br>), na aba de licitações;



d) Quando aplicável, também no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em outros meios oficiais, especialmente em contratações com recursos oriundos de transferências voluntárias.

### 12.3. Publicidade Complementar

12.3.1. Os atos também poderão ser divulgados de forma complementar na **Plataforma BLL Compras** (<https://bll.org.br>), sistema eletrônico utilizado pela Administração para condução do processo de credenciamento, sem prejuízo das publicações obrigatórias.

### 12.4. Despesas com Publicações

12.4.1. As despesas relativas à publicação deste Termo e de seus atos subsequentes, tais como extratos, aditivos, apostilamentos ou encerramentos, **correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Campo Bonito – PR.**

### 12.5. Observância Legal

12.5.1. A publicidade dos atos administrativos observará integralmente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, das normas internas da Administração e das **diretrizes dos órgãos de controle externo**, assegurando-se a transparência ativa e a ampla acessibilidade pública.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos neste Termo de Credenciamento, bem como quaisquer dúvidas quanto à sua interpretação ou aplicação, serão resolvidos com base:

- a) nas disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**;
- b) no **Decreto Municipal nº 3.611/2024** e demais regulamentos locais aplicáveis;
- c) nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e segurança jurídica;
- d) e, supletivamente, nas normas de direito público e nos entendimentos consolidados dos órgãos de controle.

13.2. Caberá à Administração, por meio do setor responsável pela gestão do credenciamento, **dirimir dúvidas, emitir orientações técnicas e adotar os atos necessários à adequada execução do objeto**, com base nas normas e diretrizes aplicáveis à matéria.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



#### **14.1. Da Aceitação Integral do Edital**

**14.1.1.** A participação no presente Chamamento Público implica na aceitação integral, irrevogável e incondicional de todos os termos, condições e exigências constantes neste Edital, em seus Anexos e em seus eventuais aditamentos, não podendo o credenciado alegar desconhecimento de quaisquer dispositivos.

#### **14.2. Da Interpretação das Normas Editais**

**14.2.1.** As normas deste Chamamento Público serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, do atendimento ao interesse público e da seleção da proposta mais vantajosa, desde que observadas as disposições legais aplicáveis.

#### **14.3. Das Comunicações Oficiais**

**14.3.1.** Todas as comunicações oficiais entre a Administração e os credenciados serão preferencialmente realizadas por meio da Plataforma BLL Compras (<https://bllcompras.com>) ou pelo e-mail institucional informado no ato do credenciamento.

**14.3.2.** É de inteira responsabilidade do credenciado manter atualizados seus dados cadastrais, inclusive e-mail e contatos telefônicos, não podendo alegar desconhecimento de informações regularmente divulgadas.

#### **14.4. Da Contagem de Prazos**

**14.4.1.** Os prazos estabelecidos neste Chamamento Público e em seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição em contrário expressa em norma ou neste Edital.

#### **14.5. Da Responsabilidade pelo Cumprimento das Condições**

**14.5.1.** A inobservância das exigências e prazos estabelecidos neste Chamamento Público poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento ou o descredenciamento da empresa, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

#### **14.6. Da Disponibilização do Edital e Anexos**

**14.6.1.** Este Chamamento Público e seus Anexos estarão disponíveis para consulta pública nos seguintes meios:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br>);
- b) Site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR (<https://campobonito.pr.gov.br>);



c) Plataforma BLL Compras (<https://bllcompras.com>).

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da interpretação ou execução deste Termo de Credenciamento, que não puderem ser resolvidas administrativamente, fica eleito o **Foro da Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

LOCAL E DATA.

\_\_\_\_\_  
MARIO WEBER / PREFEITO MUNICIPAL

**CREDECIANTE**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**CREDECIANADA**