



## 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:** Edemar 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