CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
Processo Administrativo nº **33/2026**
Inexigibilidade n° **19/2026**

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas do ramo de panificação, confeitaria e lanchonete para **fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, para utilização em reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, mediante fornecimento parcelado e sob demanda.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 277.055,00 (duzentos e setenta e sete mil e cinquenta e cinco reais).

MODALIDADE: Chamamento Público - Credenciamento
FORMA: Eletrônica.
TIPO DE CONTRATAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação, por meio de credenciamento, nos termos dos arts. 74, 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021.
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
INSTRUMENTO CONTRATUAL: Termo de Credenciamento

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: A partir de **24/06/2026** (data da publicação do edital), permanecendo aberto durante toda a sua vigência, de até 60 (sessenta) meses, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

LOCAL E FORMA DE PARTICIPAÇÃO: A participação no presente credenciamento e o envio da documentação de habilitação ocorrerão exclusivamente por meio da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

INFORMAÇÕES E ACESSO AO EDITAL: no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, e no Portal da Transparência do Município de Campo Bonito – PR: https://campobonito.pr.gov.br/licitacao.

ESCLARECIMENTOS: E-mail: licitacao.campobonito@gmail.com, Telefone: (45) 3233-1282, WhatsApp: (45) 9 8414-2404

Campo Bonito, 23 de junho de 2026.

SUMÁRIO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO 2
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO 4
3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS 9
4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO 13
5. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO 20
6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 23
7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 25
8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 28
9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS 29
10. DA CONTRATAÇÃO 30
11. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS 32
12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO 36
13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO 38
14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO 39
15. DO PAGAMENTO 40
16. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES 41
17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD 42
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 43

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
Processo Administrativo n° **33/2026**
Inexigibilidade n° **19/2026**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na forma eletrônica, por meio da plataforma **BNC Compras**, destinado ao **CREDENCIAMENTO** de **pessoas jurídicas especializadas do ramo de panificação, confeitaria e lanchonete** para fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, para utilização em reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, mediante fornecimento **parcelado e sob demanda**, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

O presente procedimento será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente pelo **art. 74, inciso IV, e pelo inciso I dos arts. 78 e 79**, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no **fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, para utilização em reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, mediante fornecimento **parcelado e sob demanda**, nos termos das condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. As condições, especificações técnicas, requisitos, parâmetros de execução e critérios relativos ao objeto desta contratação encontram-se detalhados no **Anexo I - Termo de Referência**, que integra o presente Edital para todos os fins legais e administrativos.

1.3. O presente credenciamento será **operacionalizado por item**, facultando-se aos interessados requerer credenciamento em quantos **itens** forem de seu interesse, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.4. O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, mediante autorização da Administração, com pagamento baseado no quantitativo efetivamente fornecido, devidamente comprovado e atestado, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.5. O presente procedimento será realizado com fundamento no art. 74, inciso IV, no inciso I dos arts. 78 e 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição, adotando-se o modelo de **contratação paralela e não excludente**, com condições padronizadas e critérios objetivos de distribuição da demanda.

1.6. O credenciamento permanecerá **aberto durante toda a vigência deste Edital**, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.6.1. A vigência do presente Edital de Chamamento Público terá início na data de sua publicação oficial, ocorrida em **24/06/2026**, e poderá perdurar por até **60 (sessenta) meses**, conforme interesse da Administração Pública Municipal e observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.6.2. Os Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições que ensejaram o credenciamento, observada a vantajosidade, o interesse público e a disponibilidade orçamentária, **nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

1.7. A Administração **não se obriga à contratação de quantitativo mínimo**, nem garante volume de demandas aos credenciados, estando o fornecimento condicionado à demanda efetiva, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira.

1.8. Para fins de planejamento e estimativa orçamentária, o valor global estimado da contratação é de **R$ 277.055,00 (duzentos e setenta e sete mil e cinquenta e cinco reais)**, correspondente à estimativa de consumo, não constituindo, contudo, obrigação de contratação por parte da Administração.

1.9. O presente credenciamento será operacionalizado em meio **eletrônico**, por intermédio da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, mediante envio eletrônico do requerimento de credenciamento e da documentação de habilitação, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

1.10. Os interessados poderão apresentar sua documentação **a qualquer tempo** durante a vigência deste Edital, respeitados os prazos administrativos necessários à análise, habilitação e formalização do credenciamento.

1.11. A análise, processamento e condução do presente Chamamento Público caberão à **Comissão de Credenciamento**, designada pela **Portaria nº 134/2026**, 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: Édipo Antônio de Paula Neves;

1.11.2. Equipe de Apoio: Bruno Neves Gonçalves e Siliane Garcia.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Condições Gerais de Participação

2.1.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, para fins de credenciamento, pessoas jurídicas regularmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Edital e de seus Anexos, que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.2. A participação no credenciamento implica na **aceitação integral e irretratável** de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como na observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.1.3. O credenciamento será realizado de forma contínua, podendo os interessados requerer sua habilitação a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas.

2.2. Participação por Meio Eletrônico

2.2.1. A participação no presente credenciamento ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante utilização da plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

2.2.2. Os interessados deverão estar previamente cadastrados e credenciados junto à plataforma eletrônica utilizada para operacionalização do procedimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção de login, senha e demais requisitos necessários ao acesso e utilização do sistema.

2.2.3. O interessado é responsável pelo acompanhamento das informações, comunicações, avisos, diligências e demais atos relacionados ao presente credenciamento divulgados na plataforma eletrônica e nos meios oficiais utilizados pela Administração Pública Municipal.

2.2.4. A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por falhas de acesso, indisponibilidade de sistema, utilização indevida de credenciais, perda de senha, problemas de conexão, falhas técnicas ou quaisquer ocorrências relacionadas à utilização da plataforma eletrônica por parte do interessado.

2.2.5. O credenciamento prévio junto à plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC constitui condição indispensável para participação no presente Chamamento Público, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a obtenção de login, senha de acesso e o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais exigidos pela plataforma eletrônica.

2.2.6. O prazo estimado para liberação do acesso ao sistema eletrônico pela plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC poderá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da documentação necessária para cadastramento, razão pela qual os interessados deverão providenciar seu credenciamento junto à plataforma em tempo hábil.

2.2.7. Quaisquer dúvidas relacionadas ao acesso, cadastramento, operacionalização ou utilização da plataforma eletrônica poderão ser esclarecidas diretamente junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC, por meio do telefone (42) 3026-4550, do endereço eletrônico www.bnc.org.br ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

2.3. Responsabilidade do Interessado

2.3.1. O interessado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, assumindo como firmes e verdadeiros todos os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.3.2. O interessado responderá civil, administrativa e penalmente por quaisquer inconsistências, omissões, irregularidades ou informações inverídicas apresentadas no âmbito do credenciamento.

2.3.3. A Administração não se responsabiliza por informações incorretas, desatualizadas ou inverídicas apresentadas pelo interessado, ainda que decorrentes de falha, omissão ou erro de seu representante.

2.3.4. Caberá exclusivamente ao interessado arcar com todos os custos relacionados à preparação, organização, envio e apresentação da documentação necessária ao credenciamento, não sendo devida qualquer indenização ou ressarcimento pela Administração Pública Municipal.

2.4. Atualização Cadastral e Manutenção das Condições

2.4.1. É de responsabilidade do interessado manter seus dados cadastrais, documentos e informações atualizados e válidos durante toda a vigência do credenciamento, bem como preservar o atendimento integral às condições de habilitação exigidas neste Edital.

2.4.2. O interessado deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração relevante em sua situação **jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, econômica ou operacional**, que possa comprometer o atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

2.4.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, **exigir a atualização ou a reapresentação de documentos**, com o objetivo de verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do credenciado.

2.4.4. A não observância do disposto nesta cláusula poderá ensejar, conforme o caso e mediante regular procedimento administrativo:

a) suspensão do encaminhamento de demandas;
b) bloqueio temporário de novas solicitações;
c) inabilitação superveniente;
d) descredenciamento.

2.5. Vedações à Participação

2.5.1. Não poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas:

a) que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, **em qualquer esfera federativa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) suspensas temporariamente ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, **em qualquer esfera federativa**, nos termos da legislação vigente, inclusive do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou dissolução, salvo quando comprovada, nos termos da legislação aplicável ou por decisão judicial, a viabilidade de execução do objeto;

e) que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou dissolução, salvo se comprovada a capacidade de execução do objeto;

f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

g) que possuam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

h) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público do Município de Campo Bonito – PR que atue na condução do procedimento ou na fiscalização da contratação, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

i) que tenham sido condenadas, nos últimos 05 (cinco) anos, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação irregular de adolescentes;

j) constituídas sob a forma de consórcio;

k) que estejam em situação de conflito de interesses com a Administração Pública, nos termos do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

l) que atuem em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de burlar sanções administrativas aplicadas, inclusive por meio de empresas controladoras, controladas ou coligadas, quando devidamente comprovado.

2.6. Impedimentos Relacionados a Agentes Públicos

2.6.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do objeto, agente público do Município de Campo Bonito – PR, inclusive por meio de interposta pessoa ou empresa com a qual possua vínculo, devendo ser observadas as disposições do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.6.2. Configura-se participação indireta, para os fins deste Edital, a atuação por meio de pessoa jurídica da qual o agente público seja sócio, dirigente, responsável técnico, controlador ou possua qualquer vínculo que possa comprometer a imparcialidade do procedimento.

2.6.3. A vedação de que trata esta cláusula estende-se a terceiro que auxilie a condução do credenciamento ou da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado, assessor técnico, consultor ou representante de empresa que preste serviços à Administração.

2.7. Verificação de Impedimentos

2.7.1. A Administração realizará a verificação das condições de participação e da inexistência de impedimentos **no momento da análise do pedido de credenciamento e a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento**, mediante consulta aos cadastros oficiais e demais sistemas de controle disponíveis.

2.7.2. Para fins de verificação, poderão ser consultados, dentre outros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNJ;
d) Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares – TCU;
e) Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR;
f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU.

2.7.3. A Administração poderá, sempre que necessário, realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir a apresentação de documentos complementares, com o objetivo de confirmar a veracidade das informações prestadas e a regularidade do interessado.

2.7.4. A constatação de impedimento ou irregularidade poderá ensejar, conforme o caso e mediante regular procedimento administrativo:

a) inabilitação do interessado;
b) suspensão do credenciamento;
c) descredenciamento;
d) demais sanções cabíveis.

2.8. Tratamento Diferenciado

2.8.1. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto na **Lei Complementar nº 123/2006**, sendo assegurado o tratamento diferenciado e favorecido, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

2.8.2. Em razão da natureza do procedimento de credenciamento, **não se aplicam os critérios de preferência, desempate ou exclusividade previstos para licitações competitivas**, sendo assegurado o credenciamento a todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

2.8.3. Os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão aplicados **no que couber**, especialmente quanto à simplificação de exigências e tratamento favorecido nas fases de habilitação e regularização fiscal.

2.9. Natureza do Credenciamento

2.9.1. O presente credenciamento será realizado na forma de **contratação paralela e não excludente**, não possuindo caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados.

2.9.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.9.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo-se em mera habilitação para futuro fornecimento, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2.9.4. A Administração Pública Municipal não se obriga à contratação de todos os credenciados, nem à garantia de volume mínimo de demandas, sendo o fornecimento condicionado à demanda efetiva, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira.

2.9.5. A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos, nos termos deste Edital e do Termo de Referência.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Forma de Apresentação Eletrônica

3.1.1. Toda a documentação relacionada ao presente Chamamento Público deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, mediante utilização da plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, observadas as condições, exigências e procedimentos estabelecidos neste Edital.

3.1.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio físico, protocolo presencial, via postal, correio eletrônico (e-mail), aplicativos de mensagens instantâneas ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital, salvo quando houver solicitação formal da Administração Pública Municipal em sede de diligência.

3.1.3. Os documentos deverão ser inseridos diretamente no sistema eletrônico da plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC, em campo próprio destinado ao presente procedimento, observados os formatos, requisitos técnicos e limites operacionais da plataforma.

3.2. Requerimento de Credenciamento

3.2.1. O interessado deverá formalizar seu pedido de credenciamento mediante apresentação do **Requerimento de Credenciamento**, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, contendo:

a) identificação completa da pessoa jurídica;
b) indicação do(s) item(ns) para o(s) qual(is) pretende credenciamento;
c) declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
d) demais informações eventualmente exigidas pela Administração Pública Municipal.

3.2.2. O requerimento de credenciamento deverá estar devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou por procurador regularmente constituído.

3.2.3. A apresentação do requerimento implica manifestação formal de interesse na participação do presente credenciamento, não assegurando, contudo, direito subjetivo à contratação.

3.3. Apresentação da Documentação

3.3.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital legível, preferencialmente em PDF, sem rasuras, cortes, sobreposições ou informações ilegíveis que comprometam sua análise.

3.3.2. Os arquivos deverão ser organizados, identificados e apresentados de forma clara, legível e compatível com sua natureza, de modo a possibilitar adequada análise documental pela Comissão de Credenciamento.

3.3.3. Caberá exclusivamente ao interessado a responsabilidade pelo correto envio da documentação, pela integridade dos arquivos anexados e pela legibilidade dos documentos apresentados.

3.3.4. A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por documentos não recebidos em razão de falhas de sistema, indisponibilidade de conexão, envio incompleto, arquivos corrompidos, ilegíveis ou anexados em desacordo com as exigências deste Edital.

3.3.5. A simples inserção de documentos no sistema eletrônico não assegura o deferimento do credenciamento, ficando a habilitação condicionada à análise técnica e documental realizada pela Comissão de Credenciamento.

3.3.6. Não serão aceitos documentos:

a) ilegíveis, rasurados ou em condições que dificultem sua análise;
b) incompletos ou em desacordo com as exigências deste Edital;
c) com prazo de validade expirado;
d) apresentados em formato incompatível com as exigências da plataforma eletrônica.

3.4. Assinatura, Autenticidade e Responsabilidade pelos Documentos

3.4.1. Os documentos apresentados poderão conter assinatura eletrônica, assinatura digital, autenticação eletrônica ou assinatura manual digitalizada, desde que permitam a identificação de seu signatário e sejam válidos nos termos da legislação aplicável.

3.4.2. O interessado responderá integralmente pela autenticidade, legitimidade, validade e veracidade dos documentos apresentados no âmbito do presente Chamamento Público.

3.4.3. A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documentos originais, cópias autenticadas, validações eletrônicas, comprovantes adicionais ou informações complementares destinadas à verificação da autenticidade da documentação apresentada.

3.4.4. A constatação de falsidade documental, adulteração, fraude, omissão relevante ou declaração inverídica poderá ensejar:

a) indeferimento do pedido de credenciamento;
b) suspensão do procedimento;
c) descredenciamento;
d) rescisão contratual;
e) aplicação das sanções administrativas cabíveis;
f) encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de eventual responsabilidade civil e penal.

3.4.5. Os documentos emitidos por meio eletrônico, contendo código de verificação, autenticação digital ou mecanismo equivalente de validação, dispensam autenticação adicional, sendo de responsabilidade do interessado garantir sua autenticidade, validade e integridade.

3.4.6. Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em contrário.

3.4.7. Documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada para a língua portuguesa, nos termos da legislação aplicável.

3.5. Diligências, Complementações e Atualizações

3.5.1. A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2. Poderão ser solicitados documentos complementares, esclarecimentos, reapresentação de arquivos, atualização documental, correção de informações ou comprovação adicional de dados apresentados pelo interessado.

3.5.3. As diligências e solicitações complementares serão realizadas preferencialmente por meio da plataforma eletrônica utilizada no procedimento, podendo a Administração Pública Municipal utilizar, subsidiariamente, outros meios formais de comunicação.

3.5.4. O não atendimento às diligências ou solicitações complementares dentro do prazo fixado pela Administração poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento.

3.6. Protocolo Eletrônico e Contagem de Prazos

3.6.1. A apresentação dos documentos será considerada realizada na data e horário registrados pela plataforma eletrônica da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

3.6.2. Para todos os efeitos deste Edital, será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

3.6.3. Os interessados poderão apresentar documentação a qualquer tempo durante a vigência do presente Edital, observado o fluxo administrativo necessário à análise, diligência, habilitação e formalização do credenciamento.

3.7. Vedação de Apresentação por Meio Diverso

3.7.1. É vedada a apresentação de documentos por meio diverso daquele previsto neste Edital, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Pública Municipal no âmbito de diligências, validações ou solicitações complementares.

3.7.2. Documentos encaminhados em desacordo com as disposições deste Edital poderão ser desconsiderados pela Comissão de Credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de diligência, quando cabível e compatível com o interesse público.

3.8. Declarações e Condições Implícitas

3.8.1. A apresentação do requerimento de credenciamento implica:

a) ciência, concordância e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

b) responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados;

c) compromisso de execução do objeto conforme as exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal;

d) declaração de que os valores propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

e) concordância com os critérios de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

3.8.2. Consideram-se incluídos nos valores apresentados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, quando aplicável:

a) mão de obra;
b) encargos trabalhistas e previdenciários;
c) tributos;
d) despesas operacionais;
e) materiais, insumos e equipamentos;
f) transporte e logística;
g) custos administrativos;
h) demais despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento.

3.8.3. A apresentação da documentação implica declaração de que o interessado possui capacidade operacional, técnica, administrativa e estrutural suficiente para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

4.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

4.1.1. Os documentos previstos nesta cláusula, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. Toda a documentação exigida para habilitação deverá ser apresentada pelo interessado no momento do protocolo do pedido de credenciamento, na forma estabelecida neste Edital.

4.1.3. Os documentos comprobatórios exigidos nesta cláusula deverão estar válidos, vigentes, legíveis e compatíveis com as informações cadastrais da pessoa jurídica na data do protocolo do pedido de credenciamento, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, nos termos da legislação aplicável.

4.1.4. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

4.1.5. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

4.1.6. A ausência de qualquer documento exigido, sua apresentação em desconformidade com este Edital ou a constatação de documento inválido, vencido ou incompatível com o objeto poderá ensejar a inabilitação do interessado, ressalvada a possibilidade de diligência legalmente admitida.

4.1.7. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original digital, cópia digitalizada, documento eletrônico autenticado digitalmente ou documento emitido diretamente por meio eletrônico, desde que permitam verificação de autenticidade.

4.1.8. A verificação pela Comissão de Credenciamento em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação, podendo a Administração Pública Municipal realizar consultas, validações e diligências complementares sempre que entender necessário.

4.1.9. Após a entrega da documentação para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) complementação de informações acerca de documentos já apresentados;
b) saneamento de falhas formais, materiais de baixa complexidade ou esclarecimento de conteúdo;
c) atualização de certidões cuja validade tenha expirado após a data do protocolo do pedido, desde que se refiram a situação preexistente;
d) comprovação de condição já existente à época da apresentação da documentação.

4.1.10. As diligências previstas no item anterior não poderão implicar a inclusão de documento essencial ausente que deveria ter sido apresentado originariamente pelo interessado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de saneamento ou complementação documental.

4.1.11. A Comissão de Credenciamento poderá promover diligências destinadas à verificação da veracidade, autenticidade, legitimidade e regularidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais, sistemas eletrônicos e órgãos de controle.

4.1.12. O deferimento da habilitação não afasta o dever de manutenção de todas as condições exigidas neste Edital durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, cabendo ao credenciado manter atualizada sua documentação perante a Administração Pública Municipal.

4.2. Habilitação Jurídica

4.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos abaixo, conforme a natureza jurídica do interessado:

4.2.1.1. No caso de **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.2. No caso de **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada em meio eletrônico;

4.2.1.3. No caso de **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada:** 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 e dos poderes de representação legal;

4.2.1.4. No caso de **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da administração ou da representação legal;

4.2.1.5. No caso de **Filial, Sucursal ou Agência:** inscrição do ato constitutivo da unidade, com a devida averbação ou registro **perante** o órgão competente, bem como comprovação da vinculação jurídica com a matriz;

4.2.1.6. no caso de **Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País**: ato de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, devidamente publicado e registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, nos termos da legislação aplicável;

4.2.1.7. Documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa ou do responsável pela assinatura do requerimento de credenciamento.

4.2.1.8. quando o **requerimento** for assinado por procurador: instrumento de mandato com poderes específicos para representação no procedimento de credenciamento, acompanhado de documento de identificação do outorgado;

4.2.2. Os documentos apresentados deverão demonstrar compatibilidade do objeto social ou da atividade econômica exercida pela interessada com o objeto do presente credenciamento.

4.2.3. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação vigente, devidamente registrada perante o órgão competente.

4.2.4. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, regularidade e compatibilidade das informações constantes dos documentos de habilitação jurídica apresentados pelo interessado.

4.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1.1. CNPJ: comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.3.1.2. Alvará: prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído por alvará de funcionamento, quando cabível;

4.3.1.3. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, admitida certidão positiva com efeitos de negativa.

4.3.1.4. Negativa FGTS: prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, admitida certidão positiva com efeitos de negativa;

4.3.1.5. Negativa Trabalhista: prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente;

4.3.1.6. Negativa Estadual: prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, admitida certidão positiva com efeitos de negativa;

4.3.1.7. Negativa Municipal: prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, admitida certidão positiva com efeitos de negativa.

4.3.2. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

4.3.3. O interessado enquadrado como microempreendedor individual – MEI que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

4.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e à regularização fiscal e trabalhista tardia, quando legalmente aplicável.

4.3.5. A Administração Pública Municipal poderá realizar consultas eletrônicas, diligências e verificações em sistemas oficiais para confirmação da autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados.

4.3.6. A constatação de irregularidade fiscal, social ou trabalhista não sanada, de documento inválido ou de incompatibilidade com as exigências deste Edital poderá ensejar o indeferimento do credenciamento da interessada, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.4. Qualificação Técnica e Sanitária

4.4.1. Os interessados deverão comprovar aptidão técnica e regularidade sanitária compatíveis com o objeto do presente credenciamento, observadas as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.4.2. Para fins de **qualificação técnica e sanitária**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Alvará de Localização e Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente e compatível com a atividade exercida;

b) Licença Sanitária vigente, expedida pelo órgão competente, compatível com o ramo de atividade relacionado ao objeto deste credenciamento;

c) Declaração formal de que possui estrutura física, operacional e sanitária adequada ao fornecimento dos produtos objeto deste credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital;

4.4.3. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções, vistorias ou verificações destinadas à comprovação das condições operacionais, estruturais e sanitárias da interessada, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação sanitária aplicável.

4.4.4. As diligências e vistorias poderão compreender, dentre outros aspectos:

a) verificação das condições de higiene do estabelecimento;
b) análise das condições de armazenamento, acondicionamento e conservação dos produtos;
c) verificação das condições de preparo, manipulação e fornecimento dos alimentos;
d) avaliação das condições estruturais e operacionais necessárias à adequada execução do objeto.

4.4.5. A constatação de condições inadequadas de higiene, armazenamento, manipulação, acondicionamento, conservação, preparo ou fornecimento dos alimentos poderá ensejar o indeferimento do credenciamento da interessada, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

4.4.6. A interessada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições técnicas, operacionais e sanitárias exigidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.5. Qualificação Econômico - Financeiro

4.5.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar **certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da legislação aplicável.

4.5.2. Caso o interessado participe por meio de filial, poderá ser exigida também certidão do distribuidor da sede da filial, quando pertinente à forma de organização empresarial apresentada.

4.5.3. No caso de sociedade simples ou quando aplicável, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

4.5.4. Quando as certidões não apresentarem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em contrário.

4.5.5. A apresentação de certidão positiva não implicará automaticamente o indeferimento do credenciamento, podendo a Administração Pública Municipal realizar diligências para verificação da efetiva capacidade econômico-financeira da interessada, observadas as disposições da legislação aplicável.

4.5.6. A Administração Pública Municipal poderá realizar consultas, diligências e verificações complementares destinadas à confirmação da autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados.

4.6. Declarações Obrigatórias

4.6.1. Os interessados deverão apresentar, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal ou procurador regularmente constituído, as seguintes declarações:

4.6.1.1. Declaração para Fins de Assinatura do Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, destinada à formalização do Termo de Credenciamento e à indicação das informações necessárias para futura contratação.

4.6.1.2. Declaração Unificada, conforme modelo constante do **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, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, comprometendo-se a comunicar eventuais ocorrências supervenientes;

b) que cumpre 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 em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 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 atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme 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, em observância aos 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 Constituição Federal);

e) Que cumpre 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 execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações decorrentes do credenciamento e da futura contratação;

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 cumpre 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 contratual.

4.6.2. As declarações exigidas nesta cláusula deverão ser apresentadas juntamente com os demais documentos de habilitação, observadas as disposições deste Edital.

4.6.3. A ausência de qualquer das declarações exigidas, sua apresentação em desacordo com as disposições deste Edital ou a constatação de informação falsa, inverídica ou omissa poderá ensejar o indeferimento do credenciamento da interessada, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

4.6.4. A apresentação de declaração falsa sujeitará a interessada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, especialmente às previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da eventual responsabilização perante os órgãos competentes.

5. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Da Análise da Documentação

5.1.1. A análise dos pedidos de credenciamento e da documentação apresentada pelos interessados será realizada pela Comissão de Credenciamento, designada por ato formal da Administração Pública Municipal.

5.1.2. Compete à Comissão verificar o atendimento integral às condições de habilitação e demais requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.2. Do Prazo e Forma de Análise

5.2.1. A análise dos pedidos de credenciamento ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência deste Edital, respeitada a ordem cronológica de envio da documentação na plataforma eletrônica, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração Pública Municipal.

5.2.2. O prazo para análise será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do envio do pedido de credenciamento e da documentação exigida na plataforma eletrônica.

5.2.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado mediante justificativa da Comissão de Credenciamento, especialmente nos casos de elevado número de solicitações, necessidade de diligências ou complexidade da análise.

5.3. Das Diligências e Saneamento

5.3.1. Durante a análise dos pedidos de credenciamento, a Comissão poderá, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021:

a) solicitar esclarecimentos aos interessados;
b) requisitar documentos ou informações complementares;
c) promover diligências destinadas à verificação da veracidade das informações prestadas;

5.3.2. As diligências poderão contemplar, dentre outras medidas necessárias à adequada instrução do processo:

a) esclarecimento de informações;
b) correção de falhas formais que não alterem o conteúdo substancial da documentação;
c) verificação da autenticidade dos documentos apresentados;

5.3.3. As diligências destinam-se exclusivamente ao esclarecimento ou à complementação de informações, sendo vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente, salvo nos casos de:

a) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de protocolo;
b) correção de falhas formais que não alterem o conteúdo substancial da documentação;

5.3.4. O interessado será notificado para atendimento da diligência por meio dos contatos informados no requerimento de credenciamento, devendo responder no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da solicitação, salvo prazo diverso devidamente justificado pela Administração Pública Municipal.

5.3.5. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará no indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo pedido.

5.4. Do Julgamento dos Pedidos

5.4.1. Concluída a análise, a Comissão de Credenciamento emitirá decisão administrativa fundamentada quanto ao pedido de credenciamento, podendo:

a) deferir o pedido, quando atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital;
b) indeferir o pedido, quando constatado o não atendimento às exigências previstas.

5.5. Da Publicação do Resultado

5.5.1. O resultado da análise dos pedidos de credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Administração, podendo, quando aplicável, ser divulgado também no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.5.2. A publicação deverá conter, no mínimo:

a) identificação do interessado;
b) situação do pedido (deferido ou indeferido);
c) fundamentação sucinta da decisão;

5.5.3. A publicação do resultado constitui o marco inicial para a contagem do prazo para interposição de recursos administrativos, a partir de sua divulgação oficial, nos termos deste Edital.

5.5.4. O interessado será comunicado do resultado por meio dos contatos informados no requerimento de credenciamento, sem prejuízo da publicação oficial.

5.6. Da Formação do Rol de Credenciados

5.6.1. Os interessados que tiverem seus pedidos de credenciamento deferidos serão incluídos no rol de credenciados do Município, no âmbito deste Chamamento Público, conforme resultado da análise realizada pela Comissão de Credenciamento.

5.6.2. O rol de credenciados será atualizado de forma contínua, à medida que novos pedidos de credenciamento forem deferidos.

5.6.3. A inclusão no rol de credenciados não assegura direito à contratação, a qual dependerá da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e da observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda, em conformidade com as condições padronizadas estabelecidas neste Edital.

5.7. Da Reapresentação da Documentação

5.7.1. O indeferimento do pedido de credenciamento não impede a reapresentação da documentação, mediante novo pedido de credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, no âmbito deste Chamamento Público, desde que sanadas as irregularidades anteriormente apontadas.

5.7.2. A reapresentação será considerada como novo pedido de credenciamento, sujeitando-se à análise nos termos deste Edital, respeitada a ordem cronológica de protocolo, não sendo admitido o aproveitamento automático da documentação anteriormente apresentada.

5.8. Da Natureza do Credenciamento

5.8.1. A inclusão no rol de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, constituindo o presente procedimento mera condição habilitatória para futura e eventual contratação pela Administração Pública Municipal, nos termos da legislação aplicável.

5.8.2. As contratações decorrentes deste credenciamento ocorrerão conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais Anexos.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Do Cabimento

6.1.1. Caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, contra as decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento, no âmbito deste Edital, que resultarem no deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

6.2. Do Prazo para Interposição

6.2.1. O prazo para interposição de recurso será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da publicação oficial da decisão recorrida, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Os prazos recursais serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observando-se o horário oficial de Brasília – DF.

6.3. Da Forma de Interposição

6.3.1. Os recursos administrativos deverão ser interpostos exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Bolsa Nacional de Compras – BNC, utilizada para operacionalização deste Chamamento Público.

6.3.2. O recurso deverá ser apresentado de forma escrita e fundamentada, contendo exposição clara dos fatos, fundamentos jurídicos e pedido recursal.

6.3.3. A petição deverá conter, no mínimo:

a) identificação da interessada recorrente;
b) identificação do ato ou decisão recorrida;

c) fundamentos do pedido;

d) comprovação de poderes de representação, quando cabível;

e) assinatura do representante legal ou procurador regularmente constituído.

6.3.4. Não serão conhecidos os recursos:

a) interpostos fora do prazo legal;

b) apresentados por meio diverso do estabelecido neste Edital;

c) sem fundamentação mínima;

d) subscritos por pessoa sem poderes de representação;

e) manifestamente protelatórios ou dissociados do objeto do procedimento.

6.4. Do Juízo de Retratação

6.4.1. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, de forma fundamentada, no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

6.4.2. Não havendo reconsideração da decisão recorrida, o recurso será encaminhado à autoridade superior competente para julgamento.

6.5. Do Julgamento do Recurso

6.5.1. A autoridade competente proferirá decisão fundamentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

6.5.2. A decisão proferida deverá analisar os fundamentos apresentados pelo recorrente, bem como eventual manifestação da Comissão de Credenciamento e das contrarrazões eventualmente apresentadas.

6.5.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Das Contrarrazões

6.6.1. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da publicação da interposição do recurso.

6.6.2. As contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica utilizada para operacionalização deste Chamamento Público.

6.7. Dos Efeitos do Recurso

6.7.1. O recurso administrativo terá efeito suspensivo restrito ao pedido de credenciamento da interessada recorrente.

6.7.2. A interposição de recurso não impedirá o prosseguimento do credenciamento dos demais interessados nem o regular andamento do procedimento em relação aos atos que possam ser aproveitados.

6.7.3. O efeito suspensivo limitar-se-á à matéria objeto do recurso, não alcançando os demais atos regularmente praticados no âmbito deste Chamamento Público.

6.8. Da Publicação da Decisão e Acesso aos Autos

6.8.1. A decisão final administrativa do recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal (https://campobonito.pr.gov.br/), e na plataforma eletrônica utilizada para operacionalização do procedimento.

6.8.2. O interessado poderá ser comunicado da decisão por meio dos contatos informados no requerimento de credenciamento, sem prejuízo da publicação oficial.

6.8.3. Os autos do procedimento permanecerão disponíveis para consulta pública, assegurado aos interessados o acesso às informações e documentos, observadas as disposições da legislação aplicável e eventuais restrições legais de sigilo.

6.8.4. Durante a fase recursal, será assegurada vista dos autos aos interessados por meio eletrônico, para fins de apresentação de razões e eventuais contrarrazões recursais.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Das Disposições Gerais

7.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo credenciado, decorrentes deste Edital e dos instrumentos dele oriundos, inclusive durante a execução contratual, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

7.1.2. As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

7.2. Das Infrações Administrativas

7.2.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, dentre outras, as seguintes condutas praticadas pelo credenciado no âmbito deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes:

a) deixar de apresentar documentação exigida ou solicitada durante o procedimento de credenciamento ou na execução contratual;

b) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se, sem justificativa, a assiná-lo quando regularmente convocado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa;

d) fraudar o credenciamento ou a execução contratual;

e) comportar-se de modo inidôneo;

f) agir em conluio ou induzir a erro no julgamento;

g) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o credenciamento ou a contratação;

h) praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013;

7.3. Das Sanções Aplicáveis

7.3.1. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao credenciado, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.4. Da Multa

7.4.1. A multa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração.

7.4.2. O valor da multa será fixado no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

7.4.3. Para infrações de menor gravidade, a multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 15% (quinze por cento).

7.4.4. Para infrações de maior gravidade, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento).

7.4.5. A multa deverá ser recolhida no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação oficial, podendo, a critério da Administração, ser compensada com valores eventualmente devidos ao credenciado.

7.5. Dos Critérios de Aplicação

7.5.1. Na aplicação das sanções, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente deverá considerar, de forma motivada:

a) a natureza e a gravidade da infração;
b) os danos causados à Administração;
c) a vantagem auferida pelo infrator;
d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
e) a reincidência;
f) a existência de programa de integridade, quando aplicável;

7.6. Do Processo Administrativo

7.6.1. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021, conduzido por comissão ou autoridade competente designada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.2. O interessado será intimado para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação.

7.6.3. O interessado poderá apresentar defesa escrita, juntar documentos e especificar as provas que pretende produzir, inclusive requerendo diligências, quando cabíveis.

7.7. Das Penalidades Restritivas

7.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de até **03 (três) anos**.

7.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves, nos termos do art. 156, inciso IV e §5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.

7.8. Dos Recursos

7.8.1. Caberá recurso administrativo, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021, contra a aplicação das sanções previstas nesta cláusula, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação.

7.8.2. O recurso será dirigido à autoridade que aplicou a penalidade, que poderá reconsiderar sua decisão ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento.

7.8.3. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final administrativa.

7.9. Da Reparação de Danos

7.9.1. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação do credenciado de reparar integralmente os danos diretos ou indiretos causados à Administração, independentemente da sanção aplicada e sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Da Legitimidade e Cabimento

8.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 164 da referida Lei.

8.1.2. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada no prazo de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data inicialmente fixada para o início do recebimento da documentação de credenciamento.

8.1.3. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados por qualquer interessado durante a vigência deste Edital.

8.2. Da Forma e Meio de Apresentação

8.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Bolsa Nacional de Compras – BNC:

a) www.bnc.org.br;

8.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados:

a) por meio da plataforma eletrônica Bolsa Nacional de Compras – BNC: www.bnc.org.br;
b) por meio do e-mail institucional: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

8.2.3. Para fins de contagem de prazo, considerar-se-á como data de protocolo aquela em que o pedido for efetivamente registrado na plataforma eletrônica utilizada para operacionalização deste Chamamento Público.

8.2.4. Não serão conhecidos pedidos de impugnação ou esclarecimento apresentados por meio diverso do estabelecido neste Edital.

8.2.5. A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por pedidos não recebidos em razão de falhas técnicas, indisponibilidade de sistema, problemas de conexão, envio incorreto ou quaisquer ocorrências que impeçam o efetivo recebimento da manifestação do interessado.

8.3. Dos Prazos e Respostas

8.3.1. A Administração Pública Municipal responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data do recebimento do pedido, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.2. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município (https://campobonito.pr.gov.br/), e na plataforma eletrônica utilizada para operacionalização deste Chamamento Público, vinculando os interessados às condições nelas estabelecidas.

8.3.3. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspende automaticamente o andamento do procedimento de credenciamento, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido contrário.

8.4. Dos Efeitos e das Decisões

8.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional, dependendo de decisão expressa e devidamente motivada da autoridade competente, quando verificada a relevância dos fundamentos apresentados e o risco de prejuízo ao procedimento.

8.4.2. O acolhimento da impugnação implicará a adequação deste Edital, com a devida divulgação das alterações promovidas nos meios oficiais de publicação e na plataforma eletrônica utilizada para operacionalização do procedimento.

8.4.3. Na hipótese de acolhimento da impugnação ou necessidade de alteração deste Edital, a Administração Pública Municipal promoverá a respectiva retificação e divulgação das alterações realizadas, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.4.4. As decisões sobre impugnações e pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e na plataforma eletrônica utilizada para operacionalização deste Chamamento Público, para conhecimento de todos os interessados.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. Da Publicação do Resultado

9.1.1. Concluída a análise da documentação e proferida a decisão administrativa, será divulgado o resultado do credenciamento, contendo a relação dos interessados credenciados, organizada conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. Da Forma de Divulgação

9.2.1. A lista de credenciados será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Campo Bonito – PR (**https://campobonito.pr.gov.br/**), e na plataforma eletrônica utilizada para operacionalização deste Chamamento Público, garantindo ampla publicidade e transparência.

9.3. Da Disponibilidade e Atualização

9.3.1. A lista de credenciados permanecerá disponível e atualizada durante toda a vigência do credenciamento, em razão de seu caráter aberto, refletindo, sempre que houver, a inclusão de novos interessados credenciados, bem como eventuais alterações cadastrais.

9.4. Dos Efeitos da Divulgação

9.4.1. A inclusão do interessado na lista de credenciados o habilita à eventual contratação, não implicando contratação automática, observados os critérios objetivos e impessoais de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

9.4.2. A divulgação da lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação por parte da Administração.

9.5. Da Formalização do Resultado

9.5.1. O resultado do credenciamento poderá ser formalizado por meio de relatório, ata ou documento administrativo equivalente, disponibilizado para fins de publicidade, transparência e controle administrativo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Da Forma de Formalização

10.1.1. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas, conforme o caso, por meio de instrumento contratual, termo de credenciamento ou instrumento equivalente, emissão de nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Da Convocação

10.2.1. Após a divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o credenciado para formalização da contratação, conforme a necessidade da Administração, observados critérios objetivos, impessoais e previamente definidos para a distribuição da demanda, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. A convocação poderá ocorrer a qualquer tempo durante toda a vigência do credenciamento.

10.3. Do Prazo para Assinatura

10.3.1. O credenciado convocado deverá assinar o instrumento de contratação **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da ciência da convocação.

10.3.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado durante o seu transcurso, desde que aceita pela Administração.

10.3.3. A assinatura poderá ocorrer de forma presencial ou por meio eletrônico, inclusive mediante utilização de assinatura digital válida.

10.4. Da Recusa ou Inércia

10.4.1. O não atendimento à convocação, no prazo estabelecido, incluindo a recusa, a inércia ou a não assinatura do instrumento de contratação, de forma injustificada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Da Verificação Prévia

10.5.1. Previamente à contratação, a Administração Pública Municipal realizará consultas aos cadastros de sanções e demais registros pertinentes, tais como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e outros sistemas de controle, a fim de verificar a regularidade do credenciado e eventual impedimento de licitar e contratar com o Poder Público.

10.6. Da Não Obrigatoriedade de Contratação

10.6.1. O credenciamento, no âmbito deste Edital, não gera direito subjetivo à contratação, não implicando obrigação de contratação por parte da Administração, ficando sua efetivação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à conveniência administrativa e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

10.7. Da Alteração Contratual

10.7.1. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, desde que devidamente justificados, observadas as hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

10.8. Das Vedações

10.8.1. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, da execução do objeto, salvo quando previamente autorizada de forma expressa pela Administração Pública Municipal.

10.9. Das Condições Complementares

10.9.1. As condições detalhadas de execução do objeto, fiscalização, gestão contratual, critérios de medição e pagamento, bem como as demais obrigações das partes, constam no Termo de Referência e no instrumento de contratação, bem como na Minuta do Termo de Credenciamento – **Anexo VI**, que passam a integrar o presente Edital para todos os fins e efeitos legais.

10.10. Da Vigência da Contratação

10.10.1. Os Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento, no âmbito deste Edital, terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

10.10.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições que ensejaram o credenciamento, devidamente demonstrada a vantajosidade e o interesse público, e observada a legislação vigente.

10.10.3. As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

10.10.4. A vigência dos instrumentos de contratação decorrentes deste credenciamento não se confunde com a vigência do Edital de Chamamento Público, podendo ocorrer contratações durante todo o período de validade do credenciamento.

11. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. Dos Princípios Gerais da Distribuição da Demanda

11.1.1. A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma objetiva, isonômica, transparente e devidamente justificada, vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada por parte da Administração Pública Municipal, assegurando-se a observância dos critérios previamente estabelecidos neste Edital, em conformidade com o disposto no art. 79, inciso I, e §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. Todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital estarão aptos a receber demandas, observadas as regras definidas nesta cláusula.

11.1.3. O presente credenciamento possui natureza não excludente, podendo a Administração Pública Municipal realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos.

11.1.4. A distribuição da demanda não gera direito subjetivo à contratação, garantia de quantitativo mínimo, fornecimento contínuo ou volume mínimo de solicitações aos credenciados.

11.2. Dos Critérios Técnicos de Distribuição

11.2.1. A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá, preferencialmente, mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de homologação do credenciamento dos interessados habilitados.

11.2.1.1. Para fins de definição da ordem cronológica prevista nesta cláusula, será considerada a data da homologação do credenciamento do interessado pela Administração Pública Municipal, independentemente da data de protocolo, envio da documentação, cadastro na plataforma eletrônica ou conclusão da análise documental.

11.2.2. Na hipótese de existir apenas um credenciado habilitado e ativo, a totalidade das demandas poderá ser direcionada ao respectivo credenciado até o ingresso de novos participantes aptos.

11.2.3. Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o início da execução ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a data da homologação do respectivo credenciamento.

11.2.4. Sempre que houver equivalência de condições entre os credenciados aptos ao atendimento da demanda, deverá ser observada a sequência do rodízio vigente, vedada a concentração injustificada das demandas em um único credenciado.

11.2.5. A distribuição da demanda poderá considerar, de forma complementar e excepcionalmente justificada, fatores relacionados à capacidade operacional, disponibilidade imediata e estrutura logística do credenciado, desde que tais circunstâncias sejam efetivamente relevantes para a adequada execução do fornecimento e devidamente registradas no procedimento administrativo correspondente.

11.3. Da Forma de Utilização dos Credenciados

11.3.1. A Administração Pública Municipal poderá utilizar qualquer dos credenciados regularmente habilitados e ativos, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais previstas nesta cláusula.

11.3.2. Não haverá garantia de exclusividade, preferência definitiva, preferência permanente, quantitativo mínimo ou volume mínimo de fornecimento a qualquer credenciado, sendo vedada a criação de vínculo que restrinja a atuação dos demais participantes.

11.3.3. A utilização dos credenciados ocorrerá conforme os critérios objetivos previstos nesta cláusula e as necessidades verificadas no momento da demanda, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais devidamente justificadas.

11.3.4. O eventual direcionamento excepcional da demanda a determinado credenciado em demanda específica não descaracteriza o sistema de rodízio nem gera direito adquirido às demandas futuras.

11.4. Das Hipóteses de Redirecionamento da Demanda

11.4.1. A Administração Pública Municipal poderá, mediante decisão devidamente justificada, redirecionar a demanda para outro credenciado nas seguintes hipóteses:

a) impossibilidade de atendimento pela credenciada inicialmente consultada;
b) indisponibilidade operacional;
c) descumprimento de prazos estabelecidos;
d) recusa injustificada de atendimento;
e) ocorrência de irregularidades na execução;
f) necessidade operacional excepcional devidamente justificada;
g) situações urgentes ou excepcionais que demandem atendimento imediato;
h) risco de prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

11.4.2. A eventual indisponibilidade de atendimento deverá, sempre que possível, ser devidamente justificada pela credenciada, quando solicitada pela Administração Pública Municipal.

11.4.3. O redirecionamento da demanda não gera direito à indenização, compensação ou qualquer forma de ressarcimento à credenciada inicialmente consultada.

11.5. Do Registro, Controle e Transparência da Distribuição

11.5.1. A Administração Pública Municipal manterá registro das demandas distribuídas entre os credenciados, visando assegurar controle, rastreabilidade, transparência, isonomia e fiscalização da execução contratual.

11.5.2. Os registros deverão conter, sempre que possível:

a) identificação da credenciada demandada;
b) identificação da Secretaria requisitante;
c) descrição resumida do fornecimento;
d) data da solicitação;
e) justificativa do direcionamento excepcional, quando aplicável;
f) demais informações relevantes ao controle administrativo da execução;
g) ordem do rodízio vigente no momento da distribuição da demanda, quando aplicável.

11.5.3. A Administração Pública Municipal poderá adotar mecanismos administrativos, físicos ou eletrônicos destinados ao controle e acompanhamento da distribuição das demandas entre os credenciados.

11.5.4. Os registros relacionados à distribuição da demanda deverão permanecer disponíveis para fins de fiscalização, auditoria e controle pelos órgãos competentes.

11.6. Da Entrada de Novos Credenciados e Redistribuição da Demanda

11.6.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de sua vigência, permitindo a entrada de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.6.2. O ingresso de novos credenciados não implicará redistribuição retroativa da demanda já executada, aplicando-se exclusivamente às demandas futuras.

11.6.3. Os novos credenciados ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a ordem cronológica de homologação do respectivo credenciamento.

11.6.4. A eventual redistribuição da demanda futura deverá observar critérios de isonomia, viabilidade operacional, economicidade e interesse público.

11.6.5. Em caso de prorrogação da vigência do credenciamento, a Administração Pública Municipal poderá promover reorganização administrativa da distribuição futura das demandas entre os credenciados ativos, de forma isonômica e devidamente justificada, não gerando direito à compensação por demandas executadas em períodos anteriores.

11.6.6. O ingresso de novos credenciados não assegura alteração imediata da distribuição das demandas em andamento, devendo ser observada a organização administrativa, operacional e logística vigente no momento da inclusão do novo participante.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Da Anulação e da Revogação

12.1.1. A Administração poderá, no âmbito deste Edital, a qualquer tempo, no todo ou em parte, anular o presente procedimento de credenciamento, quando constatada ilegalidade, ou revogá-lo por razões de interesse público, de forma motivada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. A anulação do procedimento induz à nulidade dos atos dele decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados, quando aplicável.

12.1.3. A revogação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

12.1.4. A anulação ou revogação do credenciamento não prejudicará os contratos ou instrumentos já formalizados, salvo quando expressamente determinado e devidamente justificado pela Administração Pública Municipal, respeitados os direitos adquiridos e as disposições legais aplicáveis.

12.2. Do Descredenciamento por Iniciativa da Administração

12.2.1. O credenciado poderá ser descredenciado pela Administração Pública Municipal, a qualquer tempo, mediante regular processo administrativo e decisão devidamente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação;
b) perda ou não manutenção das condições de habilitação;
c) irregularidades ou falhas na execução do objeto;
d) recusa injustificada ou reiterada no atendimento das demandas;
e) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou conduta incompatível com a execução do objeto;
f) aplicação de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública;
g) razões de interesse público devidamente justificadas;
h) irregularidades supervenientes na documentação apresentada que comprometam a regularidade do credenciamento;

i) não, atendimento às determinações da fiscalização.

12.2.2. O descredenciamento não impede a aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Edital, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

12.3. Do Descredenciamento a Pedido do Credenciado

12.3.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal e expresso dirigido à Administração Pública Municipal.

12.3.2. O pedido de descredenciamento deverá observar antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contados da data do protocolo do requerimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração Pública Municipal.

12.3.3. O descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas em contratações já formalizadas, inclusive quanto às demandas já iniciadas ou regularmente autorizadas pela Administração Pública Municipal.

12.4. Da Continuidade da Execução

12.4.1. O descredenciamento, a rescisão contratual ou a extinção do vínculo não prejudicará a conclusão das demandas já iniciadas ou regularmente formalizadas, salvo quando houver risco ao interesse público, à continuidade da execução do objeto ou mediante decisão técnica devidamente fundamentada pela Administração Pública Municipal.

12.5. Do Procedimento Administrativo

12.5.1. O descredenciamento será formalizado em processo administrativo próprio, contendo a devida motivação, documentação pertinente e manifestação da parte interessada, quando aplicável.

12.5.2. Nos casos de descredenciamento por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado prazo para apresentação de defesa prévia, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

12.5.3. As decisões relativas ao descredenciamento deverão ser formalmente motivadas e registradas no respectivo processo administrativo.

12.6. Da Regularização de Irregularidades

12.6.1. Nos casos de irregularidades sanáveis, a Administração Pública Municipal poderá, de forma motivada, conceder prazo para regularização antes da adoção das medidas de descredenciamento, quando compatível com o interesse público e com a adequada execução do objeto.

12.6.2. A regularização das pendências poderá ensejar a manutenção do credenciamento, desde que não haja prejuízo à execução do objeto, à Administração Pública Municipal ou às condições que ensejaram o credenciamento.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Das Condições Gerais de Execução

13.1.1. A execução do objeto decorrente do presente credenciamento ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, mediante encaminhamento formal ao credenciado, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

13.1.2. A execução deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, requisitos operacionais e demais disposições constantes no Termo de Referência e no instrumento de contratação, quando aplicável, os quais deverão ser observados de forma complementar e indissociável.

13.2. Do Início da Execução

13.2.1. O início da execução do fornecimento dar-se-á a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, nota de empenho ou instrumento equivalente expedido pela Administração Pública Municipal ou unidade requisitante competente, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

13.3. Da Forma de Execução

13.3.1. A execução do objeto deverá ser realizada de forma contínua, regular e adequada, em conformidade com os padrões de qualidade, prazos, condições técnicas e operacionais definidos no Termo de Referência e no instrumento de contratação, quando aplicável, sendo vedada a execução em desacordo com as exigências estabelecidas, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

13.4. Da Responsabilidade pela Execução

13.4.1. O credenciado será integralmente responsável pela adequada execução do objeto, nos termos do Termo de Referência e do instrumento de contratação, respondendo pela qualidade do fornecimento, pelo cumprimento das obrigações assumidas e por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5. Da Vinculação ao Termo de Referência

13.5.1. O Termo de Referência, seus Anexos e o instrumento de contratação integram este Edital para todos os fins e efeitos legais e contratuais, devendo ser observados de forma complementar e indissociável, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições específicas do Termo de Referência quanto à execução do objeto.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Da Designação

14.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, no âmbito deste Edital, por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, por meio de ato administrativo próprio, na forma da legislação vigente.

14.1.2. A gestão e a fiscalização contratual, no âmbito deste Edital, observarão as disposições dos arts. 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021, bem como as regras estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

14.2. Das Competências

14.2.1. Compete ao fiscal do contrato, no âmbito deste Edital, acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e no instrumento de contratação, especialmente quanto à qualidade, prazos e conformidade da execução.

14.2.2. Compete ao gestor do contrato, no âmbito deste Edital, acompanhar a execução contratual de forma global, adotar as providências administrativas necessárias, inclusive quanto à adoção de medidas corretivas e aplicação de sanções, quando cabível, e zelar pelo cumprimento das disposições legais e contratuais.

14.3. Das Ocorrências

14.3.1. As ocorrências verificadas durante a execução, no âmbito deste Edital, deverão ser registradas de forma formal e rastreável e devidamente comunicadas, sendo adotadas as medidas necessárias à sua regularização.

14.3.2. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para apresentar justificativa ou promover a correção, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável.

14.4. Da Comunicação

14.4.1. As comunicações entre a Administração e o credenciado, no âmbito deste Edital, deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal que assegure a rastreabilidade e o registro das informações, tais como e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio equivalente, considerando-se válidas para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e/ou o recebimento.

14.5. Da Vinculação ao Termo de Referência

14.5.1. As atividades de gestão e fiscalização observarão, de forma complementar e indissociável, as disposições constantes no Termo de Referência, seus Anexos e no instrumento de contratação, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições específicas do Termo de Referência quanto à execução, gestão e fiscalização do objeto.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Do Pagamento

15.1.1. O pagamento será efetuado, no âmbito deste Edital, em até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura regularmente emitida em nome do Município de Campo Bonito – PR, acompanhada dos documentos exigidos, e atesto da conformidade da execução por servidor designado, nos termos da legislação vigente.

15.1.2. O processamento do pagamento ficará condicionado à regular tramitação da despesa junto à Secretaria Municipal de Finanças, sem prejuízo da verificação da regularidade da contratada, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

15.1.3. O valor devido será creditado em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração, em instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central, contendo os dados necessários à efetivação do pagamento.

15.1.4. É vedado o pagamento antecipado, parcial ou integral, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável e devidamente justificadas pela Administração Pública Municipal.

15.1.5. Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor correspondente poderá ser compensado com créditos existentes junto à Administração, podendo ser cobrado administrativa ou judicialmente, quando necessário.

15.1.6. Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como demais encargos legais, quando aplicáveis.

15.1.7. A existência de pendências documentais, irregularidades na execução do objeto, falhas sanitárias, inconformidades no fornecimento ou descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação poderá suspender o prazo de pagamento até a devida regularização pela contratada.

15.2. Da Vinculação ao Termo de Referência

15.2.1. As condições detalhadas relativas à liquidação da despesa, documentação exigida, recebimento do objeto, suspensão de pagamento, atualização monetária, glosas e demais procedimentos relacionados ao pagamento encontram-se disciplinadas no Termo de Referência e no instrumento de contratação, os quais integram este Edital para todos os fins e efeitos legais.

16. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES

16.1. Da Irreajustabilidade Inicial

16.1.1. Os valores inicialmente fixados pela Administração Pública Municipal serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação aplicável.

16.2. Do Reajuste dos Valores

16.2.1. Após o decurso do período previsto no item anterior, os valores poderão ser reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16.2.2. Os reajustes observarão periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data-base utilizada para definição dos valores da contratação.

16.2.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.2.4. Os valores reajustados deverão ser aplicados de forma uniforme a todos os credenciados ativos, vedada a adoção de critérios diferenciados ou negociações individualizadas.

16.3. Da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

16.3.1. Os valores poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou álea econômica extraordinária.

16.3.2. Os pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados pela credenciada, acompanhados da documentação comprobatória pertinente, sendo analisados pela Administração Pública Municipal com base em critérios técnicos, econômicos e jurídicos.

16.3.3. A mera variação ordinária dos custos de mercado, oscilação inflacionária previsível ou risco inerente à atividade econômica não caracterizam, por si sós, direito automático ao reequilíbrio econômico-financeiro.

16.3.4. A apresentação de pedido de revisão ou reequilíbrio não autoriza a paralisação, suspensão parcial ou recusa injustificada da execução do objeto.

16.4. Da Vinculação ao Termo de Referência

16.4.1. Os critérios detalhados relativos ao reajuste, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, atualização dos valores, procedimentos administrativos, documentação exigida e demais condições aplicáveis encontram-se disciplinados no Termo de Referência e no instrumento de contratação, os quais integram este Edital para todos os fins e efeitos legais.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

17.1. Das Disposições Gerais

17.1.1. As partes deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis relativas ao tratamento de dados pessoais eventualmente relacionados à execução deste credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes.

17.1.2. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste procedimento terá por finalidade exclusiva a execução das atividades administrativas e contratuais relacionadas ao presente credenciamento, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e demais disposições previstas na legislação aplicável.

17.1.3. Os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser utilizados exclusivamente para fins relacionados à execução do objeto, fiscalização contratual, cumprimento de obrigações legais e regulatórias, controle administrativo e prestação de contas perante os órgãos competentes.

17.2. Das Responsabilidades e Segurança da Informação

17.2.1. O credenciado responsabiliza-se pela veracidade, adequação e legitimidade dos dados pessoais fornecidos à Administração Pública Municipal, bem como pela observância da legislação aplicável quanto à coleta, utilização, armazenamento, compartilhamento e tratamento de dados pessoais eventualmente relacionados à execução contratual.

17.2.2. As partes deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado, ilícito ou acidental, observadas as exceções legais relacionadas à publicidade e transparência dos atos administrativos.

17.2.3. É vedado ao credenciado utilizar, compartilhar, divulgar ou tratar dados pessoais para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto contratado, salvo mediante autorização legal, determinação judicial ou cumprimento de obrigação regulatória.

17.2.4. A ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante deverá ser comunicada imediatamente à Administração Pública Municipal, sem prejuízo das demais providências legalmente cabíveis.

17.3. Das Disposições Complementares

17.3.1. As obrigações relativas à proteção de dados pessoais permanecerão aplicáveis mesmo após o encerramento do credenciamento ou da relação contratual, enquanto houver tratamento de dados relacionado ao objeto deste Edital, observados os prazos legais de guarda e as disposições da legislação aplicável.

17.3.2. O descumprimento das disposições relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas, civis e legais cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Da Revogação, Anulação e Diligência

18.1.1. A Administração Pública Municipal poderá revogar ou anular o presente Edital, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas ou por ilegalidade, de ofício

ou por provocação, mediante decisão devidamente motivada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

18.1.2. A Administração Pública Municipal poderá, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos interessados, observado o disposto na legislação aplicável, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação.

18.2. Da Interpretação e Responsabilidades

18.2.1. A interpretação das disposições deste Edital, no âmbito deste procedimento, será realizada em favor do interesse público, da eficiência administrativa e da ampliação do acesso ao credenciamento, desde que não comprometa a isonomia, a segurança da contratação, a legalidade e a segurança jurídica.

18.2.2. Todos os custos decorrentes da participação neste procedimento serão de responsabilidade exclusiva dos interessados, direta ou indiretamente, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento, a qualquer título.

18.2.3. A participação no presente credenciamento implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos Anexos e nos instrumentos dele decorrentes.

18.3. Da Contagem de Prazos

18.3.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, no âmbito deste procedimento, serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observada a legislação aplicável.

18.3.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente administrativo no órgão responsável.

18.3.3. Considerar-se-á, para todos os fins, o horário oficial de Brasília – DF.

18.4. Da Regularização e Correções

18.4.1. Serão admitidas, no âmbito deste procedimento, correções formais de documentos que não alterem a substância das informações, desde que não comprometam a isonomia, a segurança da contratação e o interesse público, nos termos da legislação aplicável.

18.4.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos pela Administração, a qualquer tempo, mediante registro formal e devidamente motivado nos autos do processo.

18.5. Da Prevalência das Disposições

18.5.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, no âmbito deste procedimento e para todos os fins e efeitos legais, prevalecerão as disposições do Edital, ressalvadas, quando houver incompatibilidade material, as disposições específicas do Termo de Referência quanto às especificações técnicas e à execução do objeto.

18.6. Da Comunicação

18.6.1. Os interessados deverão manter atualizados seus dados cadastrais junto à Administração, no âmbito deste procedimento, especialmente endereço eletrônico e telefone para contato, inclusive para recebimento de comunicações oficiais.

18.6.2. A Administração não se responsabiliza por falhas de comunicação de qualquer natureza decorrentes de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas fornecidas pelos interessados.

18.6.3. As comunicações realizadas pela Administração por meio dos canais informados serão consideradas válidas para todos os fins, desde que comprovado o envio.

18.7. Da Responsabilidade dos Interessados

18.7.1. É de inteira responsabilidade dos interessados, no âmbito deste procedimento, acompanhar as publicações, comunicações e atualizações divulgadas nos meios oficiais, incluindo eventuais avisos, comunicados e alterações do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente disponibilizadas.

18.8. Dos Casos Omissos

18.8.1. Os casos omissos, no âmbito deste procedimento, serão resolvidos pela Administração, mediante decisão devidamente motivada, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas aplicáveis e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

18.9. Da Aceitação

18.9.1. A participação neste procedimento, no âmbito deste Edital, implica a aceitação integral das condições nele estabelecidas e em seus Anexos, bem como das normas legais aplicáveis, para todos os fins e efeitos legais.

18.10. Da Publicação e Anexos

18.10.1. O presente Edital, bem como seus anexos e demais atos decorrentes deste procedimento, serão divulgados, no âmbito deste procedimento, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, garantindo-se a transparência e o acesso público às informações, nos termos da legislação aplicável.

18.11. Do Foro

18.11.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Guaraniaçu – PR**, no âmbito deste procedimento, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da interpretação e execução deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta definidas em lei.

18.12. Dos Anexos

18.12.1. Integram este Edital, no âmbito deste procedimento, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, de forma complementar e indissociável, os seguintes Anexos, quando aplicáveis:

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

Campo Bonito, 18 de junho de 2026.

Édipo Antonio de Paula Neves

Assinado de forma digital por Édipo Antonio de Paula Neves
Dados: 2026.06.23 08:11:28 -03'00'

ÉDIPO ANTÔNIO DE PAULA NEVES
Agente de Contratação / Pregoeiro
Município de Campo Bonito – PR

SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 2
2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 7
3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 8
4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 10
5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO 13
6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 15
7 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS 19
8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 22
9 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA 26
10 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE 29
11 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO 30
12 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 34
13 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES 37
14 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO 40
15 FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS 42
16 DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO 44
17 DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO 46
18 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 48
19 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 52
20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 53
21 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 55

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº **33/2026**
Inexigibilidade nº **19/2026**
Credenciamento nº **03/2026**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas do ramo de panificação, confeitaria e lanchonete para **fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, para utilização em reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, mediante fornecimento parcelado e sob demanda, observadas as especificações técnicas, requisitos, condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

1.2 Quadro de Itens e Especificações Técnicas:

1.2.1 A relação dos itens a serem fornecidos, com respectivos quantitativos estimados e valores de referência, encontra-se descrita a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
1	**BOLACHA TIPO CASEIRA -** produzida artesanalmente, nos sabores fubá, polvilho ou nata, preparada com ingredientes de boa qualidade, apresentando textura e características próprias do produto, devendo estar íntegra, crocante, recém-produzida e própria para consumo. O produto deverá ser acondicionado em embalagem adequada para alimentos, contendo identificação do peso e data de fabricação.	KG	100	R$ 42,00	R$ 4.200,00
2	**BOLINHO TIPO "NÓ-DE-SOGRA" -** produto assado ou frito, preparado com farinha de trigo, ovos, açúcar, gordura e demais ingredientes próprios da receita, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características sensoriais adequadas ao consumo, devendo estar íntegro, recém-produzido e isento de excesso de gordura, queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	190	R$ 42,00	R$ 7.980,00
3	**BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE -** produto confeccionado com massa à base de cenoura, farinha de trigo, ovos, açúcar, leite e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e cobertura de chocolate aplicada de forma homogênea. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	150	R$ 32,00	R$ 4.800,00
4	**BOLO DE COCO -** produto confeccionado com farinha de trigo, coco ralado, leite de coco, ovos, açúcar, leite, manteiga e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	90	R$ 32,00	R$ 2.880,00
5	**BOLO DE FUBÁ -** produto confeccionado com farinha de trigo, fubá, leite, açúcar, ovos, margarina e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	90	R$ 30,00	R$ 2.700,00
6	**BOLO DE LARANJA -** produto confeccionado com farinha de trigo, laranja, açúcar, ovos, óleo, leite e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	90	R$ 30,00	R$ 2.700,00

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
7	**BOLO TIPO NEGA MALUCA -** produto confeccionado com massa de chocolate, sem recheio, apresentando textura macia, massa leve, cozimento uniforme e cobertura de chocolate aplicada de forma homogênea. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	200	R$ 42,00	R$ 8.400,00
8	**BOLO TIPO TOALHA FELPUDA -** produto confeccionado com massa tipo pão de ló ou similar, apresentando textura macia e umedecida, com cobertura à base de coco ralado cozido tipo cocada, distribuída de forma homogênea sobre o produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de odores ou sabores inadequados.	KG	180	R$ 42,00	R$ 7.560,00
9	**BOLO TORTA SALGADA -** produto confeccionado com massa salgada à base de farinha de trigo, recheado com peito de frango desfiado, milho verde, ervilha e temperos diversos, apresentando massa leve, cozimento uniforme e recheio distribuído de forma homogênea. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de excesso de umidade, odores ou sabores inadequados.	KG	260	R$ 32,00	R$ 8.320,00
10	**BOLO TIPO RECHEADO -** produto confeccionado com massa à base de farinha de trigo, açúcar, ovos, óleo, leite e fermento, recheado com doce de leite, frutas ou outros recheios compatíveis com o produto, apresentando textura macia, montagem uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de odores ou sabores inadequados.	KG	260	R$ 54,90	R$ 14.274,00
11	**CAROLINAS DE CHOCOLATE -** produto confeccionado com massa à base de água, manteiga, farinha de trigo e ovos, recheado com doce de leite e coberto com chocolate, apresentando textura leve, recheio uniforme e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	KG	80	R$ 48,00	R$ 3.840,00
12	**CUCA COM RECHEIO -** produto confeccionado com massa assada à base de farinha de trigo, fermento, margarina, leite, açúcar e ovos, recheada com ricota, chocolate, doce de leite, goiabada ou outros recheios compatíveis com o produto. A cuca deverá apresentar massa macia, recheio distribuído de forma homogênea, estar íntegra, recém-produzida, própria para consumo e possuir peso mínimo de 530g.	UN	300	R$ 14,00	R$ 4.200,00
13	**CUCA SEM RECHEIO -** produto confeccionado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, apresentando massa macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. A cuca deverá estar íntegra, recém-produzida, própria para consumo e possuir peso mínimo de 450g.	UN	130	R$ 12,00	R$ 1.560,00
14	**DOCINHOS NO COPO PARA FESTA -** produtos individuais servidos em recipiente apropriado para alimentos, tipo brigadeiro de colher, mousse ou similares, apresentando textura cremosa, características próprias do produto e acondicionamento adequado ao consumo. Os produtos deverão estar íntegros, recém-produzidos, próprios para consumo e possuir peso unitário aproximado de 25g.	UN	1.700	R$ 3,75	R$ 6.375,00
15	**DOCINHOS PARA FESTA -** produtos individuais tipo brigadeiro, beijinho, casadinho ou similares, preparados com ingredientes próprios para confeitaria, apresentando textura adequada, acabamento uniforme e características próprias do produto. Os docinhos deverão estar íntegros, recém-produzidos, próprios para consumo e possuir peso unitário aproximado de 25g.	CENTO	40	R$ 98,00	R$ 3.920,00
16	**FOLHEADO DE ABACAXI COM BACON -** produto assado, confeccionado com massa folhada e recheado com abacaxi e bacon, apresentando textura crocante, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	40	R$ 150,00	R$ 6.000,00
17	**FOLHEADO DE SALSICHA -** produto assado, confeccionado com massa folhada à base de farinha de trigo, ovos e fermento, recheado com salsicha, apresentando textura crocante, cozimento uniforme e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	55	R$ 150,00	R$ 8.250,00
18	**FOLHEADO ROMEU E JULIETA -** produto assado, confeccionado com massa folhada e recheado com queijo e goiabada, apresentando textura crocante, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	65	R$ 150,00	R$ 9.750,00
19	**GROSTOLI (FRITO) -** produto frito, confeccionado com farinha de trigo, ovos, açúcar e fermento, apresentando textura crocante e características próprias do produto, finalizado com cobertura de açúcar e canela. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de excesso de gordura, queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	190	R$ 40,00	R$ 7.600,00

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
20	**MINI BURGUER CHEESEBURGUER -** produto tipo mini sanduíche, confeccionado com pão especial para hambúrguer com gergelim, carne de hambúrguer, queijo muçarela, presunto e alface, apresentando montagem uniforme, ingredientes próprios para consumo e características adequadas ao produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, acondicionado adequadamente e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	UN	2.100	R$ 3,75	R$ 7.875,00
21	**MINI CHINEQUE DE MASSA DOCE -** produto confeccionado com massa doce saborizada com essência de baunilha, coberto com creme de coco, apresentando textura macia, cobertura distribuída de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário aproximado de 68g.	KG	100	R$ 40,00	R$ 4.000,00
22	**MINI CROISSANT DE CHOCOLATE -** produto assado, confeccionado com massa tipo croissant e recheado com chocolate, apresentando textura macia, leve folhamento e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	25	R$ 150,00	R$ 3.750,00
23	**MINI CROISSANT DE FRANGO -** produto assado, confeccionado com massa tipo croissant e recheado com frango, apresentando textura macia, leve folhamento e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	80	R$ 150,00	R$ 12.000,00
24	**MINI CROISSANT DE PRESUNTO E QUEIJO -** produto assado, confeccionado com massa tipo croissant e recheado com presunto e queijo, apresentando textura macia, leve folhamento e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	70	R$ 150,00	R$ 10.500,00
25	**MINI EMPADINHA DE FRANGO -** produto assado, confeccionado com massa tipo empadinha e recheado com frango em molho cremoso contendo azeitona, apresentando textura macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário aproximado de 40g.	CENTO	80	R$ 100,00	R$ 8.000,00
26	**MINI ESFIRRA DE CARNE -** produto assado, recheado com carne bovina, tomate e temperos, apresentando massa macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	80	R$ 120,00	R$ 9.600,00
27	**MINI ESFIRRA DE FRANGO -** produto assado, recheado com frango, tomate e temperos, apresentando massa macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	80	R$ 120,00	R$ 9.600,00
28	**MINI PÃO DE QUEIJO -** produto assado, confeccionado à base de polvilho e queijo, apresentando textura macia, características próprias do produto e cozimento uniforme. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	UN	4.000	R$ 1,00	R$ 4.000,00
29	**MINI PIZZA -** produto assado, confeccionado com massa tipo pizza e recheado com presunto, queijo, tomate e orégano, apresentando massa macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	30	R$ 120,00	R$ 3.600,00
30	**MINI SALGADOS FRITOS -** produtos fritos variados, tipo pastelzinho de carne, coxinha de frango, rissoles, quibe e bolinha de queijo, apresentando massa e recheios próprios de cada produto, cozimento uniforme e características adequadas ao consumo. Os produtos deverão estar íntegros, recém-produzidos, próprios para consumo e isentos de excesso de gordura, queimaduras, odores ou sabores inadequados.	CENTO	500	R$ 90,00	R$ 45.000,00
31	**MINI SANDUÍCHE NATURAL -** produto confeccionado com pão sírio e recheado com patê de frango e alface, apresentando montagem uniforme, ingredientes próprios para consumo e características adequadas ao produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, acondicionado adequadamente e possuir peso unitário aproximado de 40g.	UN	3.500	R$ 3,00	R$ 10.500,00
32	**MINI SONHO -** produto confeccionado com massa doce fermentada e recheado com creme, goiabada, doce de leite ou outros recheios compatíveis com o produto, finalizado com cobertura de açúcar e canela. O produto deverá apresentar textura macia, características próprias do produto, estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	KG	90	R$ 39,90	R$ 3.591,00
33	**PÃO DE FORMA CASEIRO:** Produto confeccionado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, apresentando textura macia, assamento uniforme e características próprias do produto. O pão deverá estar íntegro, recém-produzido e próprio para consumo, acondicionado adequadamente para transporte e armazenamento. Cada unidade deverá possuir peso mínimo de 500 g.	UN	130	R$ 9,60	R$ 1.248,00

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
34	**PÃO DE FORMA FATIADO -** produto fatiado, acondicionado em embalagem plástica apropriada para alimentos, contendo identificação da data de fabricação, lote e prazo de validade. O produto deverá apresentar textura macia, características próprias do produto, estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso médio aproximado de 500g.	PCT	700	R$ 9,60	R$ 6.720,00
35	**PÃO DE FORMA INTEGRAL FATIADO -** produto fatiado, acondicionado em embalagem plástica apropriada para alimentos, contendo identificação da data de fabricação, lote e prazo de validade. O produto deverá apresentar textura macia, características próprias do produto, estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso médio aproximado de 500g.	PCT	90	R$ 9,80	R$ 882,00
36	**PÃO DE QUEIJO -** produto assado, confeccionado à base de polvilho e queijo, apresentando textura macia, consistência elástica e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário superior a 35g.	UN	4.200	R$ 2,00	R$ 8.400,00
37	**PÃO MINI PARA HOT DOG -** produto acondicionado em embalagem plástica apropriada para alimentos, contendo identificação da data de fabricação, lote e prazo de validade. O produto deverá apresentar textura macia, assamento uniforme, características próprias do produto e conter unidades com peso mínimo de 35g cada, embaladas em pacotes com 6 unidades.	PCT	900	R$ 5,20	R$ 4.680,00
38	**PÃO TIPO FRANCÊS -** produto assado, com formato cilíndrico e alongado, apresentando miolo branco e macio, casca dourada e crocante, além de características próprias do produto. O pão deverá estar íntegro, recém-produzido e próprio para consumo.	KG	650	R$ 12,00	R$ 7.800,00
					R$ 277.055,00

1.2.2 Os quantitativos apresentados possuem caráter **meramente estimativo e não vinculante**, não gerando obrigação de contratação, aquisição, consumo mínimo ou direito subjetivo à demanda por parte da Administração Pública Municipal, podendo variar conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município.

1.2.3 Os produtos deverão ser fornecidos recém-produzidos, próprios para consumo humano e em conformidade com os padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento, conservação e segurança alimentar exigidos pela legislação aplicável e por este Termo de Referência.

1.3 Valor Estimado da Contratação

1.3.1 O valor global estimado da contratação é de **R$ 277.055,00 (duzentos e setenta e sete mil e cinquenta e cinco reais)**, calculado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.3.2 Os valores unitários constantes neste Termo de Referência constituem os valores máximos admitidos para fornecimento dos produtos no âmbito do presente credenciamento.

1.4 Enquadramento do Objeto e Natureza do Credenciamento

1.4.1 O objeto da presente contratação enquadra-se como **aquisição de bens comuns**, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.4.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4.3 A contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.4 O credenciamento enquadra-se na hipótese de **contratação paralela e não excludente**, caracterizada pela viabilidade e vantajosidade da contratação simultânea de múltiplos prestadores, em condições padronizadas.

1.4.5 O credenciamento **não possui caráter competitivo**, inexistindo disputa entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

1.4.6 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, à demanda mínima, ao fornecimento contínuo ou à distribuição obrigatória de quantitativos, estando a efetiva execução condicionada às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.5 Forma de Execução

1.5.1 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma **parcelada, contínua e sob demanda**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão prévia de Autorizações de Fornecimento expedidas pela Administração Pública Municipal.

1.5.2 Os fornecimentos poderão ocorrer em diferentes datas, horários e locais, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme a necessidade das atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal.

1.6 Vigência do Credenciamento

1.6.1 O credenciamento permanecerá **permanentemente aberto durante o prazo de vigência do Edital de Chamamento Público**, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

1.6.2 A vigência do Edital de Chamamento Público terá início na data de sua publicação oficial e poderá perdurar por **até 60 (sessenta) meses**, conforme planejamento administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar, suspender, alterar ou revogar o credenciamento, por razões de interesse público devidamente justificadas.

1.6.4 Os instrumentos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que:

a) mantidas as condições que ensejaram o credenciamento;

b) demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública Municipal;

c) observada a disponibilidade orçamentária;

d) presente o interesse público; e

e) mantida a vigência do Edital de Credenciamento.

1.6.5 As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis e a conveniência da Administração Pública.

1.6.6 As condições complementares relativas à vigência, execução, prorrogação e obrigações constarão nos instrumentos formais decorrentes do credenciamento.

1.7 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

1.7.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BLL Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital**.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade contínua de fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, especialmente para utilização em reuniões administrativas, capacitações, palestras, cursos, campanhas, conferências, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

2.2 Os produtos pretendidos compreendem itens de panificação, confeitaria, lanchonete e alimentos prontos, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos, destinados ao suporte de ações institucionais, administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura administrativa municipal.

2.3 A Administração Pública Municipal realiza continuamente atividades institucionais que demandam o fornecimento de alimentos para apoio logístico, organização de eventos, treinamentos, reuniões, ações de conscientização, atividades intersetoriais e demais ações voltadas ao atendimento do interesse público.

2.4 Considerando a diversidade das demandas existentes entre as Secretarias Municipais, bem como a natureza parcelada, contínua e sob demanda do fornecimento pretendido, faz-se necessária a adoção de solução administrativa que possibilite atendimento flexível, padronizado e compatível com a dinâmica operacional da Administração Pública Municipal.

2.5 A futura contratação busca assegurar melhores condições de planejamento, organização administrativa e suporte às atividades institucionais promovidas pelo Município, contribuindo para maior eficiência operacional, padronização mínima da qualidade dos produtos fornecidos e adequado atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

2.6 A ausência de contratação estruturada poderá comprometer a organização e execução das atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal, ocasionando dificuldades operacionais, limitações logísticas, aquisições fragmentadas e prejuízos ao adequado atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Estrutura Geral da Solução

3.1.1 A solução proposta consiste no credenciamento de **pessoas jurídicas especializadas do ramo de panificação, confeitaria e lanchonete** para o fornecimento parcelado e sob demanda de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR.

3.1.2 O fornecimento será realizado de forma **contínua, parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, mediante emissão prévia de Autorizações de Fornecimento.

3.2 Componentes da Solução

3.2.1 A solução adotada compreende, de forma integrada, os seguintes componentes:

a) fornecimento de lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos;
b) atendimento das demandas institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais;
c) fornecimento contínuo e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal;
d) disponibilização de múltiplos fornecedores credenciados;
e) observância dos padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança alimentar;
f) atendimento às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

3.3 Modelo de Contratação

3.3.1 A contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2 O modelo adotado enquadra-se na hipótese de **contratação paralela e não excludente**, permitindo a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

3.3.3 O credenciamento será mantido **permanentemente aberto durante sua vigência**, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

3.3.4 A contratação de **múltiplos fornecedores** visa ampliar a competitividade, garantir maior capilaridade de atendimento e reduzir riscos de desabastecimento, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

3.4 Justificativa Técnica da Solução Adotada

3.4.1 A solução adotada mostra-se a mais adequada ao objeto, considerando a natureza **contínua, variável e descentralizada** das demandas relacionadas ao fornecimento de gêneros alimentícios destinados às atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais.

3.4.2 A possibilidade de abastecimento em múltiplos estabelecimentos proporciona:

a) maior flexibilidade operacional;
b) ampliação da capacidade de atendimento das demandas;
c) melhor adequação à dinâmica administrativa das Secretarias Municipais;
d) mitigação de riscos de indisponibilidade de fornecimento;
e) melhoria do suporte logístico às atividades institucionais;
f) maior eficiência administrativa na execução das ações promovidas pelo Município.

3.5 Integração Operacional da Solução

3.5.1 A solução permite que a Administração Pública Municipal realize solicitações de fornecimento conforme as necessidades específicas das Secretarias Municipais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5.2 Os fornecimentos poderão ocorrer em diferentes datas, horários e locais, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme a natureza das atividades institucionais promovidas pelo Município.

3.6 Resultados Esperados com a Solução

3.6.1 A implementação da solução proposta busca alcançar os seguintes resultados:

a) fornecimento contínuo e adequado de gêneros alimentícios às Secretarias Municipais;

b) melhoria da organização administrativa das atividades institucionais;
c) fortalecimento do suporte logístico aos eventos promovidos pelo Município;
d) padronização mínima da qualidade dos produtos fornecidos;
e) maior eficiência operacional no atendimento das demandas administrativas;
f) racionalização da utilização dos recursos públicos.

3.7 Compatibilidade da Solução com a Administração

3.7.1 A solução proposta mostra-se compatível com a estrutura administrativa, operacional e logística do Município, atendendo adequadamente à dinâmica das demandas institucionais das Secretarias Municipais.

3.7.2 A adoção do **credenciamento** possibilita maior flexibilidade administrativa, simplificação operacional e ampliação da capacidade de atendimento das necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Contratação

4.1.1 A futura contratação deverá contemplar solução compatível com o fornecimento **parcelado e sob demanda** de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, observadas as especificações técnicas mínimas, os padrões de qualidade e as condições sanitárias aplicáveis ao objeto.

4.1.2 A solução deverá apresentar compatibilidade operacional com a natureza das atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, incluindo reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, conferências, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades de interesse público.

4.1.3 A contratação deverá possibilitar atendimento **contínuo, flexível e compatível** com a dinâmica descentralizada das demandas administrativas, considerando a variabilidade quantitativa, operacional e logística das solicitações realizadas pelas Secretarias Municipais.

4.1.4 A solução pretendida deverá apresentar capacidade de adaptação às diferentes características das demandas institucionais do Município, possibilitando atendimento eficiente a atividades, eventos e ações de portes distintos.

4.2 Requisitos de Qualidade e Segurança Alimentar

4.2.1 Os produtos fornecidos deverão apresentar padrões adequados de qualidade, sabor, textura,

aparência, conservação e condições próprias para consumo humano, observadas as especificações técnicas definidas para cada item da contratação.

4.2.2 Os alimentos deverão ser fornecidos **recém-produzidos**, livres de **deterioração, contaminação, odores inadequados**, excesso de manipulação, queimaduras, excesso de gordura ou quaisquer condições incompatíveis com os padrões mínimos exigidos para produtos destinados ao consumo humano.

4.2.3 Os produtos deverão ser preparados, acondicionados, armazenados, transportados e fornecidos em conformidade com **boas práticas de higiene, manipulação e conservação de alimentos**, garantindo segurança alimentar e proteção à saúde dos usuários.

4.2.4 Os produtos deverão apresentar padrão mínimo de qualidade compatível com a natureza das atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal, garantindo adequada apresentação, conservação e consumo dos itens fornecidos.

4.2.5 A natureza perecível dos gêneros alimentícios constitui elemento relevante da contratação, exigindo fornecimento compatível com boas práticas de manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição dos produtos.

4.2.6 A Administração Pública Municipal poderá **recusar produtos** que apresentem condições inadequadas de consumo, desconformidade com as especificações técnicas, indícios de deterioração, acondicionamento inadequado, temperatura incompatível, ausência de higiene ou quaisquer características incompatíveis com os **padrões mínimos exigidos** neste Termo de Referência.

4.2.7 Os produtos recusados deverão ser **substituídos pela credenciada**, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal, no prazo estabelecido pela fiscalização responsável.

4.3 Requisitos Sanitários

4.3.1 As empresas credenciadas deverão observar integralmente as **normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar** aplicáveis às atividades de produção, preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano.

4.3.2 A execução do fornecimento deverá ocorrer em conformidade com a legislação sanitária vigente e demais normas aplicáveis aos serviços de alimentação, manipulação e fornecimento de gêneros alimentícios.

4.3.3 Os produtos fornecidos deverão atender aos padrões sanitários mínimos exigidos pelos órgãos

competentes, especialmente quanto às condições de higiene, conservação, manipulação e controle de qualidade dos alimentos.

4.3.4 Quando aplicável, os produtos embalados deverão conter identificação mínima relacionada à data de fabricação, prazo de validade, lote e demais informações necessárias à adequada identificação e rastreabilidade dos produtos.

4.3.5 A observância das normas sanitárias e das boas práticas de manipulação de alimentos constitui requisito **essencial** para mitigação de riscos relacionados à segurança alimentar, à saúde pública e à adequada execução da contratação.

4.3.6 Os alimentos deverão ser manipulados por pessoal **devidamente capacitado** e em condições adequadas de higiene pessoal, observadas as exigências sanitárias aplicáveis às atividades de alimentação e preparo de alimentos.

4.4 Requisitos Operacionais do Fornecimento

4.4.1 O fornecimento deverá ocorrer de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observando a natureza contínua, descentralizada e variável das atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal.

4.4.2 A solução deverá possibilitar atendimento eficiente às demandas administrativas realizadas em diferentes locais, datas e horários, considerando a dinâmica operacional das atividades promovidas pelo Município e a necessidade de flexibilidade no fornecimento dos produtos.

4.4.3 A contratação deverá apresentar capacidade operacional compatível com demandas variáveis quanto à quantidade, composição dos itens e logística de fornecimento, garantindo **regularidade, continuidade e eficiência** no atendimento das necessidades institucionais do Município.

4.4.4 Os fornecimentos poderão ocorrer em períodos diurnos ou noturnos, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades das atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

4.5 Requisitos de Acondicionamento, Transporte e Conservação

4.5.1 Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens **apropriadas para alimentos**, compatíveis com a natureza dos itens fornecidos e adequadas às condições de transporte, armazenamento e distribuição.

4.5.2 O transporte dos produtos deverá ocorrer em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observadas as características específicas dos gêneros alimentícios fornecidos.

4.5.3 Os produtos deverão ser entregues em condições apropriadas para consumo, preservando suas características de integridade, qualidade, temperatura e conservação até o momento da disponibilização aos usuários.

4.5.4 Não será admitido o fornecimento de produtos em embalagens **inadequadas**, danificadas, reutilizadas de forma incompatível com a legislação sanitária ou que comprometam a qualidade e segurança alimentar dos produtos.

4.5.5 Os requisitos relacionados ao acondicionamento, transporte e conservação possuem relevância técnica em razão da natureza perecível dos produtos alimentícios e da necessidade de preservação da qualidade e segurança dos itens fornecidos.

4.6 Requisitos Mínimos das Credenciadas

4.6.1 A solução a ser contratada deverá ser executada por pessoas jurídicas com **estrutura operacional compatível** com a natureza do fornecimento pretendido, especialmente quanto à produção, preparo, acondicionamento, organização, transporte e entrega de gêneros alimentícios destinados ao consumo humano.

4.6.2 As empresas credenciadas deverão possuir condições mínimas de atendimento às demandas institucionais da Administração Pública Municipal, observadas as características operacionais, sanitárias e logísticas inerentes ao objeto da contratação.

4.6.3 As credenciadas deverão dispor de condições adequadas de **higiene, armazenamento, manipulação e conservação** dos alimentos, observadas as exigências sanitárias aplicáveis ao ramo de atividade.

4.6.4 Os critérios específicos de habilitação, qualificação técnica e comprovação da capacidade operacional das futuras credenciadas serão definidos no Edital e demais documentos da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade e Forma de Contratação

5.1.1 A presente contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2 O credenciamento será formalizado por meio de **Chamamento Público**, amplamente divulgado, permitindo a participação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2 Natureza da Contratação

5.2.1 A contratação caracteriza-se como **aquisição de bens de consumo**, com fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda, não se configurando como prestação de serviços.

5.2.2 O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos da legislação aplicável.

5.3 Modelo e Regime de Execução

5.3.1 A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão prévia de Autorização de Fornecimento (AF), Nota de Empenho, requisição ou documento equivalente expedido pelas Secretarias Municipais demandantes, durante a vigência do Termo de Credenciamento.

5.3.2 O regime de execução será indireto, mediante credenciamento de múltiplos fornecedores aptos ao atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

5.4 Critério de Credenciamento

5.4.1 O credenciamento não possui caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.4.2 A contratação ocorrerá sob a forma de **contratação paralela e não excludente**, permitindo a atuação simultânea de múltiplos fornecedores.

5.5 Distribuição da Demanda

5.5.1 A forma de distribuição da demanda entre os credenciados será disciplinada em cláusula específica deste Termo de Referência, assegurando critérios objetivos, isonomia entre os participantes e atendimento ao interesse público.

5.6 Subcontratação

5.6.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a execução integral das obrigações assumidas.

5.7 Garantia Contratual

5.7.1 Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o modelo de credenciamento adotado, a execução sob demanda e a remuneração vinculada exclusivamente ao fornecimento efetivamente realizado.

5.8 Vigência dos Instrumentos Contratuais

5.8.1 Os instrumentos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo formalizados por meio de Termo de Credenciamento.

5.8.2 A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições do credenciamento, observada a vantajosidade, o interesse público e a vigência do Edital.

5.8.3 As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Forma de Execução

6.1.1 O fornecimento dos gêneros alimentícios será executado de forma **contínua, parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município de Campo Bonito – PR.

6.1.2 A execução do objeto compreenderá o fornecimento de lanches, salgados, bolos, pães, doces, coffee breaks e demais produtos correlatos, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e nas solicitações emitidas pela Administração Pública Municipal.

6.1.3 Os fornecimentos ocorrerão conforme as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração Pública Municipal, não gerando obrigação de consumo mínimo, contratação integral dos quantitativos estimados ou direito subjetivo à demanda por parte das credenciadas.

6.1.4 A execução do objeto deverá observar integralmente as condições de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, transporte e conservação previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.2 Solicitação e Autorização de Fornecimento

6.2.1 O fornecimento dos produtos somente poderá ocorrer mediante emissão prévia de Autorização de Fornecimento (AF), Nota de Empenho, requisição ou documento equivalente expedido pela Secretaria Municipal demandante.

6.2.2 As solicitações poderão ser realizadas em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos administrativos adotados pela Administração Pública Municipal.

6.2.3 A solicitação deverá conter, sempre que possível:

a) identificação da Secretaria ou unidade requisitante;
b) descrição dos produtos solicitados;

c) quantitativo dos produtos;

d) valor unitário e valor total do fornecimento;

e) local de entrega;

f) data e horário previstos para fornecimento;

g) identificação do servidor responsável pelo recebimento;

h) demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

6.2.4 É vedado o fornecimento de produtos sem prévia autorização da Administração Pública Municipal ou em desacordo com as informações constantes na solicitação emitida.

6.2.5 A credenciada deverá observar integralmente as condições, quantitativos, prazos e locais definidos pela Administração Pública Municipal para cada fornecimento solicitado.

6.3 Prazos de Atendimento e Fornecimento

6.3.1 O prazo máximo para fornecimento dos produtos será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), Nota de Empenho, requisição ou documento equivalente emitido pela Administração Pública Municipal.

6.3.2 A credenciada deverá possuir capacidade operacional compatível com atendimentos programados, urgentes ou extraordinários, considerando a natureza contínua e variável das demandas administrativas.

6.3.3 Sempre que possível, as solicitações serão realizadas com antecedência mínima suficiente para adequada preparação, organização e fornecimento dos produtos.

6.3.4 A eventual impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada imediatamente à Administração Pública Municipal, devidamente justificada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

6.3.5 O prazo de fornecimento poderá ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, uma única vez, por até **02 (duas) horas adicionais**, mediante solicitação formal apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido e expressamente aceita pela Administração Pública Municipal.

6.4 Locais, Datas e Horários de Entrega

6.4.1 Os fornecimentos poderão ocorrer em diferentes locais do Município de Campo Bonito – PR, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e a natureza das atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal.

6.4.2 As entregas poderão ocorrer:

a) nas Secretarias Municipais;
b) em prédios públicos;
c) em espaços utilizados para realização de eventos, reuniões, cursos, palestras e capacitações;
d) em locais destinados a campanhas, ações comunitárias ou atividades institucionais promovidas pelo Município;
e) em outros locais formalmente indicados pela Administração Pública Municipal.

6.4.3 Os fornecimentos poderão ocorrer em períodos diurnos ou noturnos, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades das atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

6.4.4 As entregas deverão ocorrer nos horários definidos pela Administração Pública Municipal, observando pontualidade, regularidade e compatibilidade com a programação das atividades institucionais atendidas.

6.5 Condições de Fornecimento, Transporte e Conservação

6.5.1 Os produtos deverão ser fornecidos **recém-produzidos**, em perfeitas condições de consumo, conservação, higiene e apresentação, observadas as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis.

6.5.2 A credenciada será integralmente responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte, entrega e conservação dos produtos até o momento de sua disponibilização à Administração Pública Municipal.

6.5.3 Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, utilizando embalagens apropriadas e compatíveis com a natureza dos itens fornecidos.

6.5.4 Os alimentos deverão ser acondicionados de forma a preservar suas características de qualidade, integridade, temperatura, sabor, textura e apresentação até o momento da entrega.

6.5.5 Não será admitido o fornecimento de produtos:

a) deteriorados;
b) vencidos;
c) com indícios de contaminação;
d) mal acondicionados;
e) com características incompatíveis com o consumo humano;

f) em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5.6 A credenciada deverá substituir imediatamente, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal, os produtos que apresentarem desconformidades, irregularidades ou condições inadequadas de consumo.

6.6 Responsabilidades Operacionais da Credenciada

6.6.1 A credenciada será responsável por todos os meios necessários à adequada execução do objeto, incluindo:

6.6.2 A credenciada será responsável pela observância das normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar aplicáveis às atividades de manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos.

6.6.3 Eventuais falhas, atrasos, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidos imediatamente pela credenciada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6.7 Fiscalização e Acompanhamento da Execução

6.7.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.2 A fiscalização abrangerá, especialmente:

a) qualidade dos produtos fornecidos;
b) conformidade com as especificações técnicas;
c) condições de higiene e conservação;
d) cumprimento dos prazos e horários estabelecidos;
e) regularidade das entregas realizadas;
f) observância das normas sanitárias aplicáveis.

6.7.3 A Administração Pública Municipal poderá realizar verificações, diligências, inspeções e demais procedimentos de fiscalização destinados à verificação da adequada execução do objeto.

6.7.4 A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada quanto ao integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive no que se refere à qualidade, segurança e regularidade dos produtos fornecidos.

7 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

7.1 Princípios Gerais da Distribuição da Demanda

7.1.1 A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma **objetiva, isonômica, transparente e devidamente justificada**, vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada por parte da Administração Pública Municipal, assegurando-se a observância dos critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no **art. 79, caput, inciso I, e §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.1.2 Todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência estarão aptos a receber demandas, observadas as regras definidas nesta cláusula.

7.1.3 O credenciamento possui natureza **não excludente**, podendo a Administração Pública Municipal realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos.

7.1.4 A distribuição da demanda não gera direito subjetivo à contratação, garantia de quantitativo mínimo, fornecimento contínuo ou volume mínimo de solicitações aos credenciados.

7.2 Critérios para Distribuição da Demanda

7.2.1 A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá, preferencialmente, mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de homologação do credenciamento dos interessados habilitados.

7.2.1.1 Para fins de definição da ordem cronológica prevista nesta cláusula, será considerada a data da homologação do credenciamento do interessado pela Administração Pública Municipal, independentemente da data de protocolo, envio da documentação, cadastro na plataforma eletrônica ou conclusão da análise documental.

7.2.2 Na hipótese de existir apenas um credenciado habilitado e ativo, a totalidade das demandas poderá ser direcionada ao respectivo credenciado até o ingresso de novos participantes aptos.

7.2.3 Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o início da execução ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a data da homologação do respectivo credenciamento.

7.2.4 Sempre que houver equivalência de condições entre os credenciados aptos ao atendimento da demanda, deverá ser observada a sequência do rodízio vigente, vedada a concentração injustificada das demandas em um único credenciado.

7.2.5 A distribuição da demanda poderá considerar, de forma complementar e excepcionalmente justificada, fatores relacionados à capacidade operacional, disponibilidade imediata e estrutura logística do credenciado, desde que tais circunstâncias sejam efetivamente relevantes para a adequada execução do fornecimento e devidamente registradas no procedimento administrativo correspondente.

7.3 Forma de Utilização dos Credenciados

7.3.1 A Administração Pública Municipal poderá utilizar qualquer dos credenciados regularmente habilitados e ativos, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais previstas nesta cláusula.

7.3.2 Não haverá garantia de exclusividade, preferência definitiva, preferência permanente, quantitativo mínimo ou volume mínimo de fornecimento a qualquer credenciado, sendo vedada a criação de vínculo que restrinja a atuação dos demais participantes.

7.3.3 A utilização dos credenciados ocorrerá conforme os critérios objetivos previstos nesta cláusula e as necessidades verificadas no momento da demanda, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais devidamente justificadas.

7.3.4 O eventual direcionamento excepcional da demanda a determinado credenciado em determinada demanda não descaracteriza o sistema de rodízio nem gera direito adquirido às demandas futuras.

7.4 Hipóteses de Redirecionamento da Demanda

7.4.1 A Administração Pública Municipal poderá, **mediante decisão devidamente justificada,** redirecionar a demanda para outro credenciado nas seguintes hipóteses:

a) impossibilidade de atendimento pela credenciada inicialmente consultada;
b) indisponibilidade operacional;
c) descumprimento de prazos estabelecidos;
d) recusa injustificada de atendimento;
e) ocorrência de irregularidades na execução;
f) necessidade operacional excepcional devidamente justificada;
g) situações urgentes ou excepcionais que demandem atendimento imediato;
h) risco de prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

7.4.2 A eventual indisponibilidade de atendimento deverá, sempre que possível, ser devidamente justificada pela credenciada, quando solicitada pela Administração Pública Municipal.

7.4.3 O redirecionamento da demanda não gera direito à indenização, compensação ou qualquer forma de ressarcimento à credenciada inicialmente consultada.

7.5 Registro, Controle e Transparência da Distribuição

7.5.1 A Administração Pública Municipal manterá registro das demandas distribuídas entre os credenciados, visando assegurar controle, rastreabilidade, transparência, isonomia e fiscalização da execução contratual.

7.5.2 Os registros deverão conter, sempre que possível:

a) identificação da credenciada demandada;
b) identificação da Secretaria requisitante;
c) descrição resumida do fornecimento;
d) data da solicitação;
e) justificativa do direcionamento excepcional, quando aplicável;
f) demais informações relevantes ao controle administrativo da execução;
g) ordem do rodízio vigente no momento da distribuição da demanda, quando aplicável.

7.5.3 A Administração Pública Municipal poderá adotar mecanismos administrativos, físicos ou eletrônicos destinados ao controle e acompanhamento da distribuição das demandas entre os credenciados.

7.5.4 Os registros relacionados à distribuição da demanda deverão permanecer disponíveis para fins de fiscalização, auditoria e controle pelos órgãos competentes.

7.6 Entrada de Novos Credenciados e Redistribuição da Demanda

7.6.1 O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de sua vigência, permitindo a entrada de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

7.6.2 O ingresso de novos credenciados não implicará redistribuição retroativa da demanda já executada, aplicando-se exclusivamente às demandas futuras.

7.6.3 Os novos credenciados ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a ordem cronológica de homologação do respectivo credenciamento.

7.6.4 A eventual redistribuição da demanda futura deverá observar critérios de isonomia, viabilidade operacional, economicidade e interesse público.

7.6.5 Em caso de prorrogação da vigência do credenciamento, a Administração Pública Municipal

poderá promover a reorganização administrativa da distribuição futura das demandas entre os credenciados ativos, de forma isonômica e devidamente justificada, não gerando direito à compensação por demandas executadas em períodos anteriores.

7.6.6 O ingresso de novos credenciados não assegura alteração imediata da distribuição das demandas em andamento, devendo ser observada a organização administrativa, operacional e logística vigente no momento da inclusão do novo participante.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

8.1.1 Para a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento, serão designados, por meio de Portaria específica, os seguintes agentes públicos:

COMPETÊNCIA	NOME	SECRETARIA/UNIDADE ADM	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Maycon Luiz de Almeida	Administração	00052663 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Tiago Dri da Rosa	Administração	00056596 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Administração	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Diego Hemerich	Agricultura e Desenvolvimento Econômico	00003867 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lorena Fatima Motta	Assistência Social	00052523 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Educação e Cultura	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Gilmar Antônio Schandeski	Esportes e Turismo	00004413 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Finanças	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Mariana Cristina da Cunha	Saúde	00056081 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tamara Fernandes Baroni	Transportes, Obras e Urbanismo	00055140 / 1

8.1.2 A designação poderá ser alterada a qualquer tempo pela Administração, mediante nova Portaria, sempre que necessário à adequada gestão e fiscalização contratual.

8.1.3 A gestão e a fiscalização observarão as disposições contidas nos arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal aplicável.

8.1.4 Na ausência ou impedimento dos agentes designados, a Administração deverá indicar substituto formal, garantindo a continuidade da fiscalização e da gestão contratual.

8.2 Competências do Gestor do Contrato

8.2.1 Compete ao **Gestor do Contrato:**

a) acompanhar a execução global do contrato, sob os aspectos administrativos e financeiros, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual;

b) coordenar a atuação do fiscal do contrato, promovendo a integração das atividades de acompanhamento e fiscalização;

c) controlar a vigência contratual, bem como a regularidade dos instrumentos firmados e das contratações decorrentes;

d) analisar relatórios, registros e demais informações relativas à execução contratual, com vistas à tomada de decisões administrativas;

e) promover a interlocução institucional com a contratada, especialmente para tratar de questões administrativas e contratuais;

f) adotar as providências necessárias à regular execução do contrato, com base nas informações prestadas pela fiscalização;

g) acompanhar a execução financeira da contratação, verificando a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores faturados;

h) propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento contratual, observados os procedimentos legais;

i) assegurar o adequado encaminhamento das demandas administrativas relacionadas ao contrato, inclusive quanto à instrução processual e à formalização de atos necessários à sua execução.

8.3 Competências do Fiscal Técnico

8.3.1 Compete ao **Fiscal Técnico:**

a) acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual;

b) verificar a regularidade da execução, especialmente quanto à correspondência com as autorizações, ordens de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;

c) conferir os registros operacionais e documentais relacionados à execução contratual, assegurando a consistência e veracidade das informações apresentadas;

d) atestar a execução do objeto, após a verificação da regularidade dos serviços ou fornecimentos realizados, para fins de liquidação da despesa;

e) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimento das obrigações;

f) comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas, para adoção das providências administrativas cabíveis;

g) acompanhar a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores apresentados para

faturamento, prevenindo divergências, inconsistências ou cobranças indevidas;

h) zelar pelo cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à qualidade, regularidade e conformidade da execução.

8.4 Competências do Fiscal Administrativo

8.4.1 Compete ao **Fiscal Administrativo:**

a) conferir as notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança apresentados pela contratada, verificando sua conformidade com a execução do objeto devidamente atestada pelo fiscal competente;

b) verificar a regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais da contratada, quando exigidos como condição para o pagamento;

c) encaminhar a documentação necessária para a liquidação da despesa e posterior pagamento, observados os procedimentos administrativos aplicáveis;

d) manter controle e arquivo sistemático de todos os documentos relacionados à execução contratual;

e) apoiar o gestor e o fiscal do contrato na consolidação das informações relativas à execução;

f) verificar a compatibilidade entre os valores faturados e a execução do objeto, prevenindo inconsistências, divergências ou cobranças indevidas;

g) impedir o prosseguimento do pagamento em caso de inconsistências, divergências ou ausência de documentação comprobatória, comunicando imediatamente o gestor do contrato;

h) manter controle atualizado dos valores executados no âmbito da contratação, possibilitando o acompanhamento financeiro do contrato.

8.5 Preposto da Contratada

8.5.1 A contratada deverá indicar, formalmente, **preposto responsável por representá-la perante a Administração**, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

8.5.2 O preposto deverá possuir conhecimento sobre o objeto contratado e autonomia para prestar esclarecimentos, receber comunicações e adotar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

8.5.3 A contratada deverá manter os dados do preposto permanentemente atualizados, incluindo, no mínimo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias para comunicação direta com a Administração.

8.5.4 O preposto deverá estar disponível durante toda a execução contratual, garantindo o atendimento tempestivo às demandas da Administração.

8.5.5 A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração, com antecedência mínima necessária, salvo em casos de urgência devidamente justificada.

8.5.6 A ausência de indicação de preposto, a falta de atualização de seus dados ou a indisponibilidade injustificada para atendimento às solicitações da Administração poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

8.6 Comunicação entre as Partes

8.6.1 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer de forma formal, por meio físico ou eletrônico, assegurando a **autenticidade, integridade, rastreabilidade e registro das informações**.

8.6.2 Serão considerados válidos os meios eletrônicos de comunicação que permitam a comprovação de envio e recebimento, incluindo e-mail institucional, sistemas eletrônicos oficiais ou outros meios equivalentes adotados pela Administração.

8.6.3 As comunicações realizadas por meio eletrônico terão plena validade para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e a ciência pelo destinatário.

8.6.4 Considera-se realizada a comunicação:

a) na data do envio, quando utilizado sistema eletrônico oficial com registro automático;
b) na data da confirmação de recebimento, quando realizada por e-mail ou outro meio equivalente;
c) na data do protocolo, quando realizada por meio físico.

8.6.5 As comunicações relevantes à execução contratual deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua disponibilidade para fins de controle e auditoria.

8.6.6 A contratada deverá manter atualizados seus canais de comunicação, garantindo o recebimento das notificações e o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

8.7 Aplicação aos Instrumentos Contratuais

8.7.1 As disposições desta cláusula aplicam-se a todos os instrumentos firmados com a contratada, incluindo contratos administrativos, atas de registro de preços, termos de credenciamento e demais instrumentos decorrentes do procedimento de contratação.

8.7.2 A gestão e a fiscalização abrangerão todas as contratações realizadas sob demanda, inclusive aquelas formalizadas por meio de autorizações, ordens de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7.3 As responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato estendem-se a toda a execução do objeto contratado, independentemente da quantidade, frequência ou período de execução.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:

9.1.1 Emitir **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato.

9.1.2 Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante ou ao local da execução, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** em situações emergenciais e até **48 (quarenta e oito) horas** nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos sobre a execução contratual e solucionar eventuais pendências operacionais, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

9.1.3 Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão prévia de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

9.1.4 Indicar e manter, durante toda a vigência contratual, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução, acompanhar as atividades, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais imediatas sempre que necessário ao regular cumprimento do contrato.

9.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

9.1.6 Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados e documentos obtidos em razão da execução contratual, quando aplicável, especialmente aqueles de natureza sensível ou restrita.

9.1.7 Cumprir integralmente as condições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como as determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato.

9.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:

9.2.1 Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e

padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e adequação à finalidade da contratação.

9.2.2 Disponibilizar, quando aplicável, equipe técnica qualificada, devidamente capacitada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto, garantindo a continuidade e regularidade da execução contratual.

9.2.3 Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento e desempenho, conforme o caso, vedada a entrega, utilização ou execução de objeto em desacordo com as especificações estabelecidas.

9.2.4 Fornecer todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, quando aplicável, não sendo admitida alegação de insuficiência de recursos como justificativa para descumprimento contratual.

9.2.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo a execução contínua, regular e sem interrupções injustificadas.

9.2.6 Prestar esclarecimentos técnicos ou operacionais sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa aceita pela Administração.

9.3 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

9.3.1 Cumprir a legislação ambiental vigente, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

9.3.2 Realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos, materiais e insumos utilizados, quando aplicável, mantendo, sempre que exigido, registros ou comprovantes que possam ser apresentados à Administração.

9.3.3 Adotar práticas de uso racional de recursos naturais, evitando desperdícios e promovendo eficiência na utilização de materiais, energia e demais insumos empregados na execução contratual.

9.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

9.4.1 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou colaboradores da contratada.

9.4.2 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, ainda que ocorridos nas dependências da

Administração ou durante a execução do objeto.

9.4.3 Não transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes de vínculos empregatícios, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, indenizatórias ou quaisquer encargos decorrentes de eventual inadimplemento da contratada.

9.4.4 Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicável ao objeto.

9.4.5 A contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de reclamações trabalhistas, ações judiciais ou administrativas relacionadas à execução do contrato, inclusive despesas processuais, honorários advocatícios e eventuais condenações, quando decorrentes de sua responsabilidade.

9.5 Garantia de Qualidade, Correção e Adequação

9.5.1 Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar falhas, vícios, defeitos ou inconformidades, no prazo máximo definido pela Administração, conforme a natureza da ocorrência e a urgência da situação.

9.5.2 Responder por vícios ou falhas constatadas durante a execução ou após o recebimento, quando decorrentes de sua responsabilidade, inclusive aqueles não identificados no momento do recebimento inicial.

9.5.3 Arcar com todos os custos necessários à correção ou adequação do objeto, sem ônus para a Administração, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, deslocamento e quaisquer despesas relacionadas.

9.5.4 A não correção das falhas apontadas no prazo estabelecido pela Administração poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de penalidades e demais medidas administrativas cabíveis.

9.5.5 Os serviços ou fornecimentos realizados em desacordo com as especificações estabelecidas poderão ser rejeitados total ou parcialmente pela Administração, não gerando direito a pagamento até sua regularização.

9.6 Disposições Finais

9.6.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e demais sanções cabíveis, conforme a gravidade da infração.

9.6.2 A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da

contratada pela execução do objeto, nem a responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

9.6.3 As obrigações previstas nesta cláusula aplicam-se integralmente durante toda a vigência contratual e, no que couber, mesmo após o seu encerramento, especialmente quanto à responsabilidade por vícios, falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

10.1 Efetuar a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento equivalente, como instrumento formal que autoriza a execução do objeto desta contratação.

10.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, incluindo o acesso a informações, locais e demais elementos necessários à execução, quando aplicável.

10.3 Receber, conferir e fiscalizar a execução do objeto, procedendo à verificação quantitativa, qualitativa, técnica, sanitária e documental, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, no contrato e no edital.

10.4 Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, após atestar a conformidade integral do objeto executado, observando os prazos legais e contratuais.

10.5 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação exigida, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

10.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência, irregularidade ou situação que interfira, direta ou indiretamente, na execução contratual, podendo estabelecer prazo para adoção das providências cabíveis.

10.7 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e neste Termo de Referência, em casos de inadimplemento contratual, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela contratada.

10.8 Designar formalmente Gestor e Fiscais do Contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

10.9 Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a contratada, objetivando o

alinhamento das ações relativas à execução do contrato.

10.10 Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da legislação aplicável.

10.11 Manter controle e registro das demandas distribuídas entre os credenciados, observando os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e assegurando a rastreabilidade das contratações realizadas.

10.12 Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

11 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 Disposições Gerais

11.1.1 O recebimento do objeto será realizado pela Administração Pública Municipal, por meio do Gestor, Fiscal do Contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Autorização de Fornecimento (AF) e nos demais instrumentos contratuais aplicáveis.

11.1.2 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da credenciada pelos vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades posteriormente constatadas, ainda que verificadas após o recebimento provisório ou definitivo.

11.1.3 Os produtos fornecidos deverão atender integralmente aos padrões mínimos de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, apresentação e segurança alimentar exigidos pela legislação aplicável e por este Termo de Referência.

11.2 Recebimento Provisório

11.2.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do objeto, execução dos serviços ou conclusão de etapa contratual, mediante verificação preliminar de sua conformidade com as especificações, condições contratuais e documentação apresentada.

11.2.2 O recebimento provisório poderá ser formalizado por meio de Termo de Recebimento Provisório, ateste, recibo, conferência em nota fiscal ou instrumento equivalente expedido pelo responsável pela fiscalização.

11.2.3 Nesta etapa, serão verificados, conforme a natureza do objeto:

a) conformidade técnica, quantitativa e qualitativa;

b) integridade física e documental;

c) regularidade da documentação apresentada;

d) compatibilidade entre os produtos entregues e os produtos solicitados;

e) condições de higiene, acondicionamento e conservação dos produtos alimentícios, quando aplicável.

11.2.4 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, podendo a Administração Pública Municipal rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem irregularidades, desconformidades ou inadequações constatadas posteriormente.

11.3 Recebimento Definitivo

11.3.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação final da conformidade do objeto com as especificações técnicas, condições contratuais e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

11.3.2 O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, contados do recebimento provisório, salvo disposição específica diversa devidamente justificada.

11.3.3 O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo ou instrumento equivalente, expedido pelo responsável pela fiscalização, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4 Para fins de recebimento definitivo, serão observados, conforme a natureza do objeto:

a) a conformidade integral com as especificações técnicas e contratuais;

b) o cumprimento das condições e prazos estabelecidos;

c) a inexistência de falhas, vícios ou irregularidades;

d) a apresentação completa da documentação exigida;

e) observância das condições sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis ao objeto, quando cabível.

11.3.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, nem afasta a obrigação de reparação, correção, substituição ou adequação do objeto, nos termos da legislação aplicável.

11.4 Critérios de Rejeição do Objeto

11.4.1 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os bens, serviços ou etapas executadas que:

a) estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou condições contratuais;
b) apresentarem falhas, vícios, defeitos ou irregularidades;
c) não atenderem às normas técnicas ou sanitárias aplicáveis, quando exigíveis;
d) não estiverem acompanhados da documentação obrigatória;
e) forem considerados impróprios para consumo humano, quando se tratar de gêneros alimentícios.

11.4.2 A rejeição do objeto não afasta a aplicação de sanções administrativas, quando caracterizado descumprimento contratual.

11.5 Substituição e Regularização

11.5.1 A contratada deverá promover, às suas expensas, a correção, substituição, refazimento ou adequação do objeto recusado, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados da notificação formal da Administração, salvo prazos específicos definidos pela fiscalização em razão da complexidade do objeto.

11.5.2 É vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais relacionados à correção, substituição ou adequação do objeto recusado, incluindo custos com transporte, deslocamento, mão de obra ou materiais.

11.5.3 O não atendimento da determinação de substituição ou regularização poderá ensejar aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão do recebimento de novas demandas, aplicação de penalidades ou descredenciamento.

11.6 Documentação para Recebimento

11.6.1 O recebimento definitivo do objeto estará condicionado à apresentação integral da documentação exigida neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, conforme a natureza da contratação.

11.6.2 A ausência, inconsistência ou irregularidade da documentação poderá ensejar a suspensão do recebimento definitivo até sua completa regularização, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas cabíveis.

11.6.3 A documentação deverá estar regular, válida e compatível com a execução do objeto, especialmente quanto à identificação da contratada, descrição do objeto, quantitativos, valores e demais informações exigidas.

11.7 Responsabilidade pelo Atesto e Recebimento

11.7.1 O recebimento, conferência, aceitação provisória e definitiva do objeto, bem como o atesto

quanto à sua conformidade técnica e administrativa, serão realizados por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação vigente.

11.7.2 A relação nominal dos servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto do objeto por secretaria municipal é a seguinte:

COMPETÊNCIA	NOME	SECRETARIA/UNIDADE ADM	MATRÍCULA
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Administração	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Diego Hemerich	Agricultura e Desenvolvimento Econômico	00003867 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lorena Fatima Motta	Assistência Social	00052523 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Educação e Cultura	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Gilmar Antônio Schandeski	Esportes e Turismo	00004413 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Finanças	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Mariana Cristina da Cunha	Saúde	00056081 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tamara Fernandes Baroni	Transportes, Obras e Urbanismo	00055140 / 1

11.7.3 Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

a) verificar a conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e documental do objeto;
b) emitir ou validar os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
c) registrar e comunicar eventuais falhas, vícios, irregularidades ou atrasos;
d) solicitar diligências, documentos ou esclarecimentos adicionais, quando necessário;
e) atestar o cumprimento das obrigações contratuais, condição indispensável para a liquidação da despesa.

11.7.4 Somente após o recebimento definitivo e o respectivo ateste será autorizada a liquidação da despesa e o encaminhamento para pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.7.5 A designação dos responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto deverá ser formalizada por ato administrativo próprio, podendo ser alterada a qualquer tempo pela Administração Pública Municipal, conforme necessidade do serviço.

11.8 Disposições Gerais

11.8.1 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, falhas técnicas ou inadequações da execução, nem afasta a obrigação de reparação, correção, substituição ou complementação do objeto, nos termos da legislação aplicável.

11.8.2 A Administração poderá, durante a vigência contratual ou no período de garantia, exigir a correção, substituição, refazimento ou complementação do objeto, sem ônus adicional, no prazo definido pela fiscalização, conforme a natureza da irregularidade constatada.

11.8.3 Os atos de recebimento, atesto, conferência e controle deverão ser formalizados e registrados no processo administrativo correspondente e, quando aplicável, nos sistemas oficiais utilizados pela Administração, assegurando rastreabilidade, transparência e controle dos atos administrativos.

12 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Condições Gerais de Pagamento

12.1.1 Os pagamentos serão realizados de acordo com a efetiva execução do objeto, considerando os produtos efetivamente fornecidos, recebidos, conferidos, aceitos e devidamente atestados pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais aplicáveis.

12.1.2 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, à regular liquidação da despesa e à apresentação da documentação exigida pela Administração Pública Municipal.

12.1.3 Nos casos de execução periódica, o pagamento poderá ocorrer de forma parcelada, condicionado à comprovação da execução correspondente ao período faturado.

12.1.4 É vedado o pagamento antecipado, parcial ou integral, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e adoção de medidas de mitigação de riscos, nos termos do art. 145, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 Prazos e Forma de Pagamento:

12.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da liquidação regular da despesa, após o ateste da execução pelo Fiscal do Contrato e observada a regularidade da documentação apresentada, nos termos da legislação vigente.

12.2.2 A contagem do prazo para pagamento terá início após:

a) recebimento definitivo do objeto;
b) ateste da execução pelo responsável pela fiscalização;
c) apresentação regular da Nota Fiscal eletrônica (NF-e);
d) apresentação da documentação exigida para liquidação da despesa.

12.2.3 Nos casos de contratações custeadas com recursos provenientes de convênios, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, o pagamento poderá ficar condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros ao ente contratante, observada a ordem cronológica de pagamentos e a legislação aplicável.

12.2.4 O pagamento será realizado exclusivamente mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, vinculada ao CNPJ constante na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), sendo vedado o pagamento em favor de terceiros.

12.2.5 Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, devendo a contratada considerar tais incidências na formação de seus preços.

12.3 Documentação para Liquidação e Pagamento

12.3.1 Para fins de liquidação da despesa e pagamento, a contratada deverá apresentar:

a) Nota Fiscal eletrônica (NF-e) devidamente emitida;
b) comprovante de entrega, execução ou medição do objeto, devidamente validado pela Administração Municipal;
c) ateste do Fiscal do Contrato quanto à regularidade da execução;
d) documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação aplicável;
e) demais documentos previstos neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos contratuais.

12.3.2 A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá conter descrição compatível com o objeto fornecido, indicação dos quantitativos, valores unitários e totais, bem como referência à Autorização de Fornecimento (AF), Nota de Empenho ou documento equivalente.

12.3.3 A apresentação de documentação incompleta, inconsistente, ilegível ou irregular poderá suspender o prazo de pagamento até a devida regularização pela contratada.

12.3.4 Quando aplicável, a Administração Pública Municipal poderá exigir documentos complementares relacionados às condições sanitárias, de higiene, conservação e segurança alimentar dos produtos fornecidos.

12.4 Liquidação da Despesa

12.4.1 A liquidação da despesa será realizada após verificação:

a) do fornecimento regular do objeto;
b) da conformidade quantitativa e qualitativa dos produtos;
c) da compatibilidade entre os produtos fornecidos e os produtos solicitados;
d) da regularidade da documentação apresentada;
e) da observância das condições sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis ao objeto.

12.4.2 O Gestor, Fiscal do Contrato ou servidor designado poderá solicitar esclarecimentos,

documentos complementares ou diligências adicionais antes da liquidação da despesa, sempre que necessário à adequada verificação da execução contratual.

12.5 Suspensão do Pagamento

12.5.1 O pagamento poderá ser suspenso, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

a) ausência de recebimento definitivo do objeto;
b) pendência de regularização documental;
c) constatação de irregularidades na execução;
d) divergência entre os produtos fornecidos e os produtos efetivamente recebidos;
e) identificação de falhas, vícios, irregularidades sanitárias ou inadequações no objeto;
f) descumprimento das condições contratuais, técnicas ou sanitárias aplicáveis.

12.5.2 Durante o período de suspensão, não haverá contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se a contagem após a regularização das pendências pela contratada.

12.5.3 A suspensão do pagamento será formalmente comunicada à contratada, com indicação das irregularidades constatadas e, sempre que possível, do prazo para sua regularização.

12.6 Atualização Monetária e Atrasos de Pagamento

12.6.1 Na hipótese de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que haja culpa da contratada, será aplicada atualização monetária pro rata die, com base em índice oficial de correção adotado pela Administração Pública, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6.2 A atualização monetária incidirá sobre o valor devido a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva realização.

12.6.3 Não haverá incidência de atualização monetária, juros ou compensação financeira quando o atraso decorrer de responsabilidade da contratada, inclusive em razão de pendências documentais, irregularidades na execução do objeto ou descumprimento de obrigações contratuais.

12.7 Vedações

12.7.1 É vedado:

a) pagamento sem prévio recebimento definitivo do objeto;
b) pagamento de objeto não executado ou fornecido em desconformidade com as especificações estabelecidas;
c) pagamento em favor de terceiros não vinculados ao contrato;

d) emissão de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em desacordo com a execução efetivamente realizada.

12.7.2 É vedado o pagamento de valores relativos a produtos não recebidos, não atestados, fornecidos em desconformidade com as condições contratuais ou considerados impróprios para consumo humano, sujeitando-se tais valores à glosa e à aplicação das penalidades cabíveis.

13 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES

13.1 Condição Inicial de Irreajustabilidade

13.1.1 Os valores inicialmente fixados pela Administração Pública Municipal serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2 A data-base utilizada para fins de contagem do período de irreajustabilidade deverá constar expressamente no Edital, neste Termo de Referência e nos documentos que compõem o processo administrativo.

13.1.3 Durante o período de irreajustabilidade, não será admitida a aplicação indireta de reajuste por meio de alteração de composição de custos, reclassificação de itens, modificação artificial de quantitativos ou quaisquer mecanismos que impliquem majoração indevida dos valores originalmente fixados.

13.2 Reajuste dos Valores

13.2.1 Após o decurso do período de **12 (doze) meses**, os valores poderão ser reajustados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

13.2.2 O reajuste será calculado considerando a variação acumulada do índice no período compreendido entre a data-base definida no item 13.1.1 e a data de sua aplicação.

13.2.3 Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.2.4 Serão utilizados exclusivamente índices definitivos divulgados pelos órgãos oficiais competentes, vedada a utilização de índices provisórios, estimados ou antecipados.

13.2.5 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação aplicável, mediante prévia instrução de processo administrativo contendo memória de cálculo, índice aplicado e autorização da autoridade competente.

13.2.6 Os valores reajustados deverão ser aplicados de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de critérios diferenciados, percentuais distintos ou negociações individualizadas.

13.2.7 O reajuste limitar-se-á à recomposição inflacionária aferida pelo índice adotado, não podendo resultar em acréscimo real dos valores originalmente fixados.

13.2.8 Na hipótese de extinção, substituição ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada.

13.3 Revisão e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.3.1 Os valores contratados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de:

a) fatos imprevisíveis;
b) fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
c) caso fortuito ou força maior;
d) fato do príncipe;
e) álea econômica extraordinária e extracontratual;
f) alterações relevantes nos custos de execução do objeto que comprometam o equilíbrio da contratação.

13.3.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de solicitação formal da interessada, acompanhada de documentação comprobatória suficiente à demonstração da efetiva ocorrência do desequilíbrio alegado.

13.3.3 O pedido deverá conter, no mínimo:

a) identificação completa da credenciada;
b) exposição detalhada dos fatos que motivaram o pedido;
c) demonstração analítica da variação dos custos;
d) planilha comparativa entre os custos originais e os custos atuais;
e) indicação expressa do percentual ou valor pretendido;
f) documentação comprobatória idônea;
g) indicação da data de ocorrência dos fatos que deram origem ao pedido.

13.3.4 A mera variação ordinária de preços de mercado, oscilação inflacionária previsível ou risco inerente à atividade econômica não caracterizam, por si sós, direito automático ao reequilíbrio

econômico-financeiro.

13.3.5 O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste previsto nesta cláusula, não podendo ser utilizado como mecanismo substitutivo ou antecipado de recomposição inflacionária ordinária.

13.3.6 A revisão deverá preservar exclusivamente o equilíbrio originalmente pactuado, sendo vedada a concessão de vantagem econômica adicional ou alteração indevida da margem de remuneração inicialmente considerada.

13.4 Procedimento Administrativo e Condições Durante a Análise

13.4.1 Os pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração Pública Municipal com apoio das áreas técnica, contábil, financeira e jurídica competentes.

13.4.2 A Administração Pública Municipal poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, diligências, pesquisas de mercado ou demais informações necessárias à adequada instrução do processo administrativo.

13.4.3 O pedido poderá ser deferido integralmente, deferido parcialmente ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

13.4.4 A eventual concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de formalização por meio de apostilamento, termo aditivo ou instrumento equivalente, conforme a natureza da alteração.

13.4.5 Enquanto pendente a análise do pedido, a credenciada deverá manter a execução regular do objeto nas condições originalmente estabelecidas, sendo vedada a paralisação, suspensão parcial ou recusa injustificada de atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal.

13.4.6 A apresentação de pedido de revisão ou reequilíbrio não implica reconhecimento automático do direito pleiteado, nem autoriza alteração unilateral das condições de execução do objeto.

13.5 Atualização, Redução de Valores e Vedação de Negociação Individual

13.5.1 A Administração Pública Municipal poderá promover atualização periódica dos valores do credenciamento, observados os princípios da economicidade, razoabilidade, interesse público e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

13.5.2 Verificada redução significativa dos custos de mercado ou dos valores praticados para

fornecimentos similares, a Administração Pública Municipal poderá promover revisão dos valores fixados, visando à manutenção da vantajosidade da contratação.

13.5.3 As alterações promovidas pela Administração Pública Municipal deverão observar critérios uniformes e tratamento isonômico entre todos os credenciados.

13.5.4 É vedada a negociação individual de valores, condições ou vantagens entre a Administração Pública Municipal e credenciados específicos, em razão da natureza não competitiva e da contratação paralela e não excludente do credenciamento.

13.5.5 Também é vedada a concessão de benefícios diretos ou indiretos a credenciados específicos que comprometam a isonomia, impessoalidade, transparência ou equilíbrio do procedimento de credenciamento.

13.5.6 Na hipótese de redução geral dos valores fixados pela Administração Pública Municipal, a credenciada que não concordar com os novos valores poderá solicitar seu descredenciamento, nos termos deste Termo de Referência, sem prejuízo da conclusão das demandas já assumidas.

13.6 Disposições Gerais

13.6.1 É vedada a concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro sem a devida comprovação dos requisitos legais e sem observância do procedimento administrativo aplicável.

13.6.2 Os pedidos formulados sem documentação comprobatória suficiente poderão ser indeferidos pela Administração Pública Municipal.

13.6.3 A eventual concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não afasta a necessidade de manutenção das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais aplicáveis.

14 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

14.1 Condições Gerais de Participação

14.1.1 Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação vigente.

14.1.2 A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que integram o procedimento.

14.1.3 Não poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.2 Habilitação Jurídica

14.2.1 As interessadas deverão apresentar documentação compatível com sua natureza jurídica, comprovando existência legal, representação regular e compatibilidade do objeto social ou atividade econômica com o objeto da contratação.

14.2.2 A documentação relativa à habilitação jurídica deverá observar as exigências estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

14.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

14.3.1 As interessadas deverão comprovar regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação da documentação exigida no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.3.2 A manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista constitui condição indispensável para permanência da credenciada junto à Administração Pública Municipal.

14.4 Qualificação Técnica e Sanitária

14.4.1 As interessadas deverão comprovar capacidade operacional compatível com a natureza do objeto, observadas as exigências técnicas, operacionais e sanitárias aplicáveis ao fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao consumo humano.

14.4.2 As empresas participantes deverão possuir estrutura adequada para produção, preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento dos produtos objeto da contratação.

14.4.3 As interessadas deverão apresentar documentação sanitária compatível com o ramo de atividade exercido, incluindo alvarás, licenças ou autorizações eventualmente exigidos pelos órgãos competentes.

14.4.4 A observância das normas sanitárias e das boas práticas de manipulação de alimentos constitui requisito **essencial** para habilitação e futura permanência da credenciada.

14.5 Manutenção das Condições de Habilitação

14.5.1 As credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no procedimento.

14.5.2 A perda superveniente das condições de habilitação, regularidade fiscal, capacidade técnica

ou regularidade sanitária poderá ensejar suspensão, descredenciamento ou rescisão do Termo de Credenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.5.3 A Administração Pública Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, a atualização, renovação ou reapresentação dos documentos necessários à verificação da manutenção das condições exigidas para habilitação.

14.5.4 A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir documentação complementar, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas, sanar dúvidas ou confirmar o atendimento das exigências estabelecidas no procedimento de credenciamento.

14.5.5 O credenciamento somente será deferido às interessadas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, sendo vedada habilitação parcial, condicional ou com ressalvas incompatíveis com o objeto da contratação.

15 FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

15.1 Forma de Seleção

15.1.1 A seleção dos interessados será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar aplicável à hipótese de contratação paralela e não excludente.

15.1.2 O credenciamento não possui caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados, sendo considerados aptos à contratação todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

15.1.3 O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas.

15.1.4 A inclusão no rol de credenciados não implica direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada às necessidades da Administração e aos critérios de distribuição definidos neste Termo de Referência.

15.2 Procedimento de Credenciamento

15.2.1 O pedido de credenciamento deverá ser formalizado pela interessada mediante apresentação da documentação exigida no Edital, observadas as formas, condições e exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

15.2.2 A documentação apresentada pelos interessados será analisada pela Comissão de Credenciamento, Agente de Contratação, Comissão de Contratação ou comissão formalmente designada pela Administração Pública Municipal, com a finalidade de verificar o atendimento integral dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

15.2.3 A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar esclarecimentos, promover inspeções ou exigir documentos complementares, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas e a efetiva capacidade operacional, técnica e sanitária da interessada.

15.2.4 O não atendimento de qualquer das exigências previstas implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação da documentação após a regularização das pendências identificadas.

15.2.5 A interessada cujo pedido for indeferido poderá apresentar novo requerimento de credenciamento a qualquer tempo, desde que sanadas as irregularidades ou pendências anteriormente identificadas.

15.3 Critérios para Credenciamento

15.3.1 Serão considerados aptos ao credenciamento os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, especialmente quanto a:

a) habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
b) qualificação técnica e sanitária compatível com o objeto da contratação;
c) apresentação completa, regular e válida da documentação exigida;
d) comprovação de capacidade operacional compatível com a execução do objeto;
e) observância das normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar aplicáveis;
f) aceitação integral das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

15.3.1.1 A relação completa dos documentos, declarações e requisitos exigidos para fins de habilitação e credenciamento estará detalhada no Edital de Chamamento Público, devendo ser integralmente observada pelos interessados.

15.3.2 O credenciamento somente será deferido após análise técnica e documental, mediante verificação do atendimento integral das exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

15.4 Decisão e Formalização do Credenciamento

15.4.1 Concluída a análise técnica e documental, o processo será submetido à autoridade competente para decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

15.4.2 A decisão administrativa deverá ser devidamente motivada, indicando de forma clara e objetiva os fundamentos que ensejaram o deferimento ou indeferimento do credenciamento, assegurando transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da legalidade, motivação e interesse público.

15.4.3 Após o deferimento do credenciamento, a interessada será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, passando a integrar o rol oficial de credenciados aptos à execução do objeto.

15.4.4 A formalização do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, à demanda mínima, ao fornecimento contínuo ou à distribuição obrigatória de quantitativos.

15.4.5 A execução do objeto permanecerá condicionada às necessidades da Administração Pública Municipal, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Termo de Referência.

15.4.6 O credenciamento permanecerá válido enquanto mantidas as condições que ensejaram sua habilitação e durante a vigência do Edital de Chamamento Público, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

16 DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO

16.1 Manutenção das Condições de Habilitação

16.1.1 A permanência da empresa credenciada no rol de prestadores aptos à contratação fica condicionada à manutenção, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica, operacional e sanitária exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

16.1.2 A credenciada deverá manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos para habilitação, apresentando-os sempre que solicitado pela Administração ou quando expirado seu prazo de validade, sob pena de suspensão temporária do recebimento de novas demandas até a devida regularização.

16.2 Verificação e Controle pela Administração

16.2.1 A Administração poderá, a qualquer tempo, inclusive durante a execução contratual, realizar diligências destinadas à verificação da manutenção das condições de habilitação, regularidade

sanitária e capacidade operacional da credenciada.

16.2.2 Para fins de fiscalização, poderão ser realizados, dentre outros:

a) inspeções in loco nas instalações da credenciada;
b) verificação da estrutura e dos recursos disponíveis;
c) análise da qualidade da execução do objeto;
d) auditorias administrativas e operacionais;
e) solicitação de documentos e informações complementares;
f) verificação das condições de higiene, conservação, acondicionamento e manipulação dos alimentos fornecidos;
g) verificação da regularidade sanitária do estabelecimento e da observância das normas aplicáveis à segurança alimentar.

16.3 Qualidade da Execução dos Serviços

16.3.1 A credenciada deverá executar o objeto em conformidade com os padrões de qualidade, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais.

16.3.2 A constatação de falhas, inadequações técnicas ou descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a adoção de medidas corretivas pela Administração, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidade administrativa.

16.4 Medidas Administrativas Preventivas

16.4.1 Verificada a ocorrência de irregularidades sanáveis, a Administração poderá notificar a credenciada para que promova a devida correção no prazo estabelecido.

16.4.2 Poderão ser adotadas, conforme a gravidade da situação:

a) notificação para regularização;
b) suspensão temporária do recebimento de novas demandas;
c) encaminhamento para apuração de responsabilidade;
d) descredenciamento, quando cabível.

16.4.3 A suspensão temporária do recebimento de novas demandas não afasta a obrigação da credenciada quanto à continuidade da execução das demandas já assumidas, salvo decisão administrativa devidamente fundamentada em sentido contrário.

16.5 Perda Superveniente das Condições

16.5.1 A perda superveniente das condições de habilitação poderá ensejar a suspensão temporária da contratação ou o descredenciamento, conforme a gravidade da irregularidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6 Avaliação de Desempenho

16.6.1 A Administração poderá instituir mecanismos de avaliação periódica de desempenho das credenciadas, considerando, entre outros critérios:

a) qualidade da execução do objeto;
b) cumprimento de prazos;
c) regularidade no atendimento das demandas;
d) conformidade técnica;
e) consistência dos registros e informações apresentadas;
f) condições de higiene, conservação e qualidade dos produtos fornecidos.

16.6.2 O desempenho insatisfatório ou o descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas, inclusive a suspensão ou o descredenciamento da credenciada, observado o devido processo administrativo.

16.7 Ausência de Garantia de Contratação

16.7.1 A permanência no credenciamento não assegura ao credenciado direito à contratação, tampouco exclusividade na execução do objeto, ficando a execução condicionada à necessidade da Administração, ao interesse público, aos critérios objetivos de distribuição da demanda e à disponibilidade orçamentária.

16.7.2 A distribuição das demandas observará exclusivamente os critérios objetivos definidos neste Termo de Referência, não sendo admitida qualquer expectativa de volume mínimo de contratação.

17 DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1 Disposições Gerais

17.1.1 O Termo de Credenciamento **poderá ser rescindido ou o credenciado descredenciado a qualquer tempo**, mediante decisão fundamentada da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2 Será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sem prejuízo da conclusão das demandas já iniciadas, salvo disposição diversa devidamente justificada pela Administração.

17.2 Hipóteses de Rescisão e Descredenciamento

17.2.1 Constituem hipóteses de rescisão ou descredenciamento, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

a) descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;
b) perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
c) irregularidade fiscal ou trabalhista não regularizada no prazo concedido;
d) recusa injustificada, reiterada ou abandono do atendimento das demandas encaminhadas pela Administração;
e) execução do objeto em desconformidade com as especificações técnicas;
f) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou conduta que comprometa a execução contratual;
g) aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração Pública;
h) razões de interesse público devidamente justificadas;
i) extinção da empresa ou encerramento de suas atividades;
j) constatação de irregularidades supervenientes na documentação apresentada;
k) constatação de condições inadequadas de higiene, manipulação, acondicionamento, transporte ou conservação dos alimentos fornecidos;
l) fornecimento de produtos impróprios para consumo humano;
m) descumprimento das normas sanitárias aplicáveis ao objeto contratado.

17.3 Descredenciamento Voluntário

17.3.1 O credenciado poderá solicitar, a qualquer tempo, seu descredenciamento, mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo em situações devidamente justificadas por motivo de força maior ou caso fortuito, a critério da Administração.

17.3.2 O descredenciamento voluntário não desobriga a credenciada do cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às demandas já encaminhadas ou autorizações já emitidas.

17.4 Continuidade da Execução

17.4.1 A rescisão ou descredenciamento não prejudicará a conclusão das demandas já iniciadas ou das autorizações já formalizadas, salvo quando houver risco à adequada execução do objeto ou decisão administrativa devidamente fundamentada em sentido contrário.

17.5 Procedimento Administrativo

17.5.1 A decisão de rescisão ou descredenciamento deverá ser formalizada em processo

administrativo próprio, contendo a devida motivação, documentação pertinente e a manifestação da parte interessada.

17.5.2 Nos casos de rescisão ou descredenciamento por iniciativa da Administração, deverá ser assegurado prazo prévio para apresentação de defesa, nos termos da legislação aplicável, exceto em situações que demandem medida imediata para resguardar o interesse público.

17.6 Regularização de Irregularidades

17.6.1 Nos casos em que houver irregularidades sanáveis, a Administração poderá conceder prazo para correção antes da adoção de medidas de descredenciamento, quando compatível com o interesse público.

17.6.2 A regularização das pendências dentro do prazo concedido poderá ensejar a manutenção do credenciamento, desde que não haja prejuízo à execução do objeto ou à Administração Pública.

18 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Infrações Administrativas

18.1.1 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento:

a) deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;
b) retardar injustificadamente o atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal;
c) recusar injustificadamente o atendimento de demandas regularmente encaminhadas;
d) executar o objeto em desconformidade com as especificações técnicas, sanitárias ou operacionais estabelecidas;
e) fornecer produtos com qualidade inferior à exigida;
f) descumprir normas sanitárias, de higiene, acondicionamento, armazenamento, conservação, transporte ou manipulação de alimentos;
g) apresentar documentação falsa, inexata ou irregular;
h) praticar atos de fraude, má-fé ou conduta incompatível com a execução do objeto;
i) dificultar, impedir ou frustrar a atuação da fiscalização;
j) deixar de manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento;
k) causar prejuízo à Administração Pública Municipal ou comprometer a adequada execução do objeto;

l) praticar atos que atentem contra os princípios da Administração Pública ou comprometam a lisura do procedimento de credenciamento.

18.1.2 As infrações administrativas poderão ser caracterizadas ainda que não haja prejuízo material imediato à Administração Pública Municipal, bastando a violação de obrigação legal, contratual, técnica ou sanitária aplicável ao objeto.

18.2 Penalidades Aplicáveis

18.2.1 Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à credenciada, observada a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

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

18.2.2 As penalidades serão aplicadas nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a proporcionalidade, razoabilidade, gravidade da infração e extensão dos danos causados.

18.2.3 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de descredenciamento, rescisão contratual, responsabilização civil, administrativa, sanitária ou penal, quando cabível.

18.3 Advertência

18.3.1 A penalidade de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor gravidade que não resultem prejuízo significativo à Administração Pública Municipal, à execução do objeto, à saúde pública ou à segurança alimentar.

18.3.2 A advertência poderá ser utilizada como medida preventiva e educativa, especialmente nos casos de irregularidades sanáveis ou de primeira ocorrência.

18.4 Multa

18.4.1 A penalidade de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

18.4.2 A multa poderá incidir, dentre outras hipóteses, em casos de:

a) atraso injustificado na execução do objeto;

b) descumprimento parcial das obrigações assumidas;

c) falhas na execução do objeto;

d) fornecimento em desconformidade com as especificações estabelecidas;

e) descumprimento de determinações da fiscalização.

18.4.3 O percentual, forma de cálculo, limites e critérios de aplicação das multas serão definidos no Edital e no instrumento contratual decorrente do credenciamento.

18.4.4 Nos casos de credenciamento, a multa poderá incidir sobre a parcela efetivamente afetada pela infração, considerando a natureza não exclusiva da contratação e a execução sob demanda.

18.4.5 Os valores relativos às multas aplicadas poderão ser:

a) compensados com créditos eventualmente existentes em favor da credenciada junto à Administração Pública Municipal;

b) descontados de valores eventualmente devidos em pagamentos futuros;

c) cobrados administrativa ou judicialmente, quando não houver créditos suficientes para compensação.

18.5 Impedimento de Licitar e Contratar

18.5.1 A penalidade de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando constatadas infrações graves relacionadas à execução do objeto, à regularidade da contratação ou à conduta da credenciada.

18.5.2 A aplicação da penalidade de impedimento poderá resultar na suspensão da credenciada do rol de prestadores aptos à contratação durante o período da sanção.

18.6 Declaração de Inidoneidade

18.6.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6.2 Poderá ser considerada infração gravíssima, dentre outras:

a) fraude na execução contratual;

b) apresentação de documentação falsa;

c) fornecimento doloso de produtos impróprios para consumo humano;

d) ocultação de irregularidades sanitárias graves;

e) prática de atos que coloquem em risco a saúde pública ou a segurança alimentar;

f) conduta dolosa destinada a frustrar os objetivos da contratação.

18.7 Critérios para Aplicação das Penalidades

18.7.1 Na aplicação das penalidades, a Administração Pública Municipal considerará, dentre outros critérios:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) os danos causados à Administração ou a terceiros;

c) a vantagem auferida indevidamente pela contratada, quando houver;

d) a reincidência na prática de infrações;

e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto;

f) o histórico de desempenho da contratada em contratações anteriores com a Administração.

18.7.2 As penalidades deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, interesse público e devido processo legal.

18.7.3 A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidade mais gravosa, ainda que a infração, isoladamente considerada, comportasse sanção menos severa.

18.7.4 A adoção espontânea de medidas corretivas pela credenciada poderá ser considerada circunstância atenuante na aplicação das penalidades, sem prejuízo da responsabilização cabível.

18.8 Procedimento Administrativo

18.8.1 A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

18.8.2 A credenciada será formalmente notificada acerca das irregularidades constatadas, podendo apresentar manifestação, defesa ou documentos no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal.

18.8.3 A decisão administrativa deverá ser motivada, indicando expressamente os fundamentos técnicos, legais e administrativos que justificaram a aplicação da penalidade.

18.8.4 A Administração Pública Municipal poderá adotar medidas cautelares, inclusive suspensão temporária do recebimento de novas demandas, quando necessário à proteção do interesse público, da continuidade administrativa, da segurança alimentar ou da saúde pública.

18.8.5 As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais competentes, inclusive no

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos cadastros restritivos previstos na legislação vigente, quando cabível.

18.9 Cumulação e Independência das Sanções

18.9.1 As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, quando compatíveis entre si e observada a gravidade da infração praticada.

18.9.2 A aplicação das sanções administrativas não exclui a possibilidade de responsabilização civil, penal, sanitária, ambiental, trabalhista, previdenciária ou administrativa da credenciada e de seus responsáveis legais.

18.9.3 A aplicação de penalidade não afasta a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

19 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Origem dos Recursos:

19.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

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

19.1.2 Os recursos utilizados estão devidamente previstos no orçamento vigente, em conformidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração Municipal.

19.2 Dotações Orçamentárias:

19.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento anual do Município de Campo Bonito – PR, sob responsabilidade da(s) Secretaria(s) demandante(s), conforme classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	632	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.07.99.00	0
DPTO. DE CONTABILIDADE E TESOURARIA	1546	04	04.01	041230003	2005000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO	634	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	635	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	637	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	640	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.07.99.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	572	08	08.02	1030010006	2007000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPTO FOMENTO AGROP.E PROTEÇÃO AMBIENTAL	643	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	644	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.07.99.00	0

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	645	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.07.99.00	0
FUNDO MUN.DOS DIR.CRIANÇA E ADOLESCENTES	651	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.07.99.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO	1548	11	11.02	082410007	2010000	3.3.90.30.07.99.00	0

19.2.2 A indicação detalhada da dotação orçamentária específica, vinculada à execução da despesa, será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e da respectiva Nota de Empenho, observando-se a correta classificação contábil, a natureza da despesa e o centro de custo correspondente.

19.2.3 A existência de dotação orçamentária suficiente constitui condição para a formalização das contratações e para a realização dos pagamentos decorrentes, em conformidade com a legislação vigente.

19.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

19.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), à disponibilidade de créditos orçamentários e à disponibilidade financeira.

19.3.2 A indicação das dotações relativas aos exercícios seguintes será formalizada por meio de apostilamento administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Integração dos Documentos:

20.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo de credenciamento para todos os efeitos legais, devendo ser interpretado e aplicado em conjunto com o Edital de Chamamento Público, seus anexos e os instrumentos dele decorrentes.

20.2 Prevalência dos Documentos:

20.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência, do Edital e aquelas constantes da proposta do credenciado/contratado, prevalecerão as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

20.2.2 Os documentos que compõem o processo são considerados complementares entre si, de modo que qualquer exigência, condição ou especificação constante em um deles será considerada válida e exigível, ainda que não expressamente repetida nos demais.

20.3 Aplicação Subsidiária:

20.3.1 Aplicam-se ao presente credenciamento e às contratações dele decorrentes as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024, da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), dos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas aplicáveis ao objeto.

20.3.2 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, interesse público, proporcionalidade, razoabilidade e finalidade da contratação, bem como nas disposições constantes dos documentos que compõem o processo.

20.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:

20.4.1 Os interessados são responsáveis pela veracidade, exatidão e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em todas as fases do procedimento.

20.4.2 A constatação de falsidade documental, omissão relevante ou declaração inverídica implicará no indeferimento do credenciamento, na desclassificação ou no descredenciamento, bem como na rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

20.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

20.5.2 Ficam vedadas, entre outras, as seguintes condutas:

a) Prática de atos ilícitos, como fraude, conluio, corrupção ativa ou passiva;
b) Obstrução ou tentativa de dificultar a atuação dos órgãos de controle e fiscalização;
c) Adoção de práticas que comprometam a integridade, a transparência, a lisura ou a execução regular do objeto.

20.6 Possibilidade de Revisão, Suspensão ou Revogação

20.6.1 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar, alterar, suspender ou revogar o procedimento de credenciamento, no todo ou em parte, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou superveniência de fatos devidamente motivados, observadas as disposições legais aplicáveis.

20.6.2 Eventuais alterações nas condições do credenciamento deverão ser formalizadas por meio de

instrumento próprio e amplamente divulgadas, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

20.7 Foro:

20.7.1 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 e dos instrumentos dele decorrentes, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta definidas em lei.

21 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1 Responsabilidade pela Elaboração Técnica

21.1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024, os Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, a legislação aplicável e as necessidades administrativas identificadas pelas Secretarias Municipais demandantes.

21.1.2 As especificações técnicas, operacionais e administrativas constantes neste Termo de Referência foram definidas com fundamento nas demandas verificadas pela Administração Pública Municipal, visando assegurar a adequada execução do objeto.

21.2 Aprovação do Termo de Referência

21.2.1 Após análise técnica e administrativa, aprova-se o presente Termo de Referência para fins de prosseguimento do procedimento de credenciamento, nos termos da legislação vigente.

21.2.2 O presente Termo de Referência deverá integrar o Edital de Chamamento Público e os demais instrumentos decorrentes do procedimento de credenciamento.

21.3 Encerramento

21.3.1 Por estarem definidas as condições técnicas, operacionais, administrativas, jurídicas e sanitárias necessárias à contratação pretendida, encaminha-se o presente Termo de Referência para as providências administrativas subsequentes.

Responsável Técnico pela Elaboração:
Camila Costa Caçador - Nutricionista

Aprovação:
Maycon Luiz de Almeida - Secretário Municipal de Administração

Campo Bonito, 17 de junho de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909

Assinado de forma digital por MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909
Dados: 2026.06.17 15:13:23 -03'00'

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração
Município de Campo Bonito – PR

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, OPERACIONAL E SANITÁRIA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, vem, por meio do presente, **DECLARAR, sob as penas da lei**, para fins de participação no **Chamamento Público nº 03/2026, destinado ao credenciamento de interessados**, que:

1. Possui estabelecimento, instalações, equipamentos, utensílios e estrutura física compatíveis com o objeto do presente credenciamento;

2. Dispõe de capacidade operacional suficiente para o preparo, produção, acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento dos produtos objeto do credenciamento, observadas as demandas da Administração Pública Municipal;

3. Atende às normas sanitárias, de higiene, manipulação, conservação e segurança alimentar aplicáveis às atividades desenvolvidas;

4. Mantém regularidade perante os órgãos de fiscalização e vigilância sanitária competentes, possuindo as licenças e autorizações exigidas para o exercício de suas atividades;

5. Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições físicas, operacionais e sanitárias necessárias à adequada execução do objeto;

6. Tem ciência de que a Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções, vistorias ou verificações destinadas à confirmação das informações prestadas nesta declaração e das condições efetivas de funcionamento do estabelecimento.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

LOCAL E DATA.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
Representante Legal
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Processo Administrativo **nº 33/2026**

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, vem, por meio do presente, **DECLARAR, sob as penas da lei**, para fins de participação no **Chamamento Público nº 03/2026, destinado ao credenciamento de interessados**, que:

---

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 pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

---

b) Que cumpre 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 atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente processo, conforme art. 9º 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, em observância aos 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 Constituição Federal);

---

e) Que cumpre 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, especialmente o Termo de Referência, obrigando-se ao fiel cumprimento de todas as disposições nele contidas, inclusive quanto aos critérios de execução, fiscalização, prazos, penalidades e demais obrigações da contratada;

---

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

---

h) Que cumpre 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 contratual;

---

i) Que todas as informações prestadas e documentos apresentados no âmbito do Processo Administrativo são verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade da empresa, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente por eventuais declarações falsas, omissões relevantes ou apresentação de documentos inidôneos.

LOCAL E DATA.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
Representante Legal
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Processo Administrativo **nº 33/2026**

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- Razão Social: [Preencher]
- Nome Fantasia: [Preencher]
- CNPJ: [Preencher]
- Endereço: [Rua, nº, Bairro]
- Município / UF: [Preencher]
- CEP: [Preencher]
- Telefone: [Preencher]
- E-mail Institucional: [Preencher]
- Site: [Preencher, se houver]

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Nome Completo: [Preencher]
- Nacionalidade: [Preencher]
- Estado Civil: [Preencher]
- CPF: [Preencher]
- RG: [Preencher]
- Cargo/Função: [Preencher]
- Endereço: [Rua, nº, Bairro]
- Município / UF: [Preencher]
- CEP: [Preencher]
- Telefone: [Preencher]
- E-mail: [Preencher]

3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- Banco: [Preencher]
- Cidade / Estado da Agência: [Preencher]
- Número da Agência: [Preencher]
- Número da Conta Corrente: [Preencher]
- Chave PIX: [Preencher]

- Titular da Conta: [Preencher]
- CNPJ/CPF do Titular: [Preencher]
- E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional): [Preencher]

3.1. A conta bancária informada deverá ser de titularidade da empresa contratada.

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (QUANDO APLICÁVEL)

- Nome Completo: [Preencher]
- CPF: [Preencher]
- RG: [Preencher]
- Cargo/Função: [Preencher]
- Telefone: [Preencher]
- E-mail: [Preencher]

5. CONTATOS PARA COMUNICAÇÕES OFICIAIS

5.1. A empresa indica os seguintes meios para recebimento de notificações, comunicações, solicitações, ordens de serviço, autorizações de fornecimento e demais atos relacionados à execução contratual:

- E-mail Principal: [Preencher]
- E-mail Secundário: [Preencher]
- Telefone/WhatsApp: [Preencher]

6. DECLARAÇÃO

6.1. A empresa acima identificada declara que todas as informações prestadas neste documento são verdadeiras, completas e atualizadas, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente por sua veracidade.

6.2. Declara ainda que se compromete a comunicar imediatamente ao Município de Campo Bonito – PR qualquer alteração dos dados cadastrais, bancários, societários ou de representação legal ocorrida durante a vigência do contrato, ata de registro de preços, termo de credenciamento ou qualquer outro instrumento decorrente do processo administrativo.

LOCAL E DATA.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
Representante Legal
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

ANEXO V

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Comissão de Credenciamento
Município de Campo Bonito – PR

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 Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[RG]** e CPF nº **[CPF]**, vem, respeitosamente, por meio do presente, **REQUERER seu credenciamento** junto ao Município de Campo Bonito – PR, no âmbito do Chamamento Público **nº 03/2026**, destinado ao credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante fornecimento parcelado e sob demanda, conforme condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

---

1. ITENS DE INTERESSE PARA CREDENCIAMENTO

(Assinalar com "X" os itens de interesse)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (REFERENCIAL)	VALOR UNITÁRIO FIXADO (R$)	INTERESSE (X)
1	**BOLACHA TIPO CASEIRA -** produzida artesanalmente, nos sabores fubá, polvilho ou nata, preparada com ingredientes de boa qualidade, apresentando textura e características próprias do produto, devendo estar íntegra, crocante, recém-produzida e própria para consumo. O produto deverá ser acondicionado em embalagem adequada para alimentos, contendo identificação do peso e data de fabricação.	KG	100	R$ 42,00	[ ]
2	**BOLINHO TIPO "NÓ-DE-SOGRA" -** produto assado ou frito, preparado com farinha de trigo, ovos, açúcar, gordura e demais ingredientes próprios da receita, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características sensoriais adequadas ao consumo, devendo estar íntegro, recém-produzido e isento de excesso de gordura, queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	190	R$ 42,00	[ ]
3	**BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE -** produto confeccionado com massa à base de cenoura, farinha de trigo, ovos, açúcar, leite e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e cobertura de chocolate aplicada de forma homogênea. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	150	R$ 32,00	[ ]
4	**BOLO DE COCO -** produto confeccionado com farinha de trigo, coco ralado, leite de coco, ovos, açúcar, leite, manteiga e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	90	R$ 32,00	[ ]
5	**BOLO DE FUBÁ -** produto confeccionado com farinha de trigo, fubá, leite, açúcar, ovos, margarina e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	90	R$ 30,00	[ ]
6	**BOLO DE LARANJA -** produto confeccionado com farinha de trigo, laranja, açúcar, ovos, óleo, leite e fermento, apresentando textura macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	90	R$ 30,00	[ ]

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (REFERENCIAL)	VALOR UNITÁRIO FIXADO (R$)	INTERESSE (X)
7	**BOLO TIPO NEGA MALUCA -** produto confeccionado com massa de chocolate, sem recheio, apresentando textura macia, massa leve, cozimento uniforme e cobertura de chocolate aplicada de forma homogênea. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	200	R$ 42,00	[ ]
8	**BOLO TIPO TOALHA FELPUDA -** produto confeccionado com massa tipo pão de ló ou similar, apresentando textura macia e umedecida, com cobertura à base de coco ralado cozido tipo cocada, distribuída de forma homogênea sobre o produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de odores ou sabores inadequados.	KG	180	R$ 42,00	[ ]
9	**BOLO TORTA SALGADA -** produto confeccionado com massa salgada à base de farinha de trigo, recheado com peito de frango desfiado, milho verde, ervilha e temperos diversos, apresentando massa leve, cozimento uniforme e recheio distribuído de forma homogênea. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de excesso de umidade, odores ou sabores inadequados.	KG	260	R$ 32,00	[ ]
10	**BOLO TIPO RECHEADO -** produto confeccionado com massa à base de farinha de trigo, açúcar, ovos, óleo, leite e fermento, recheado com doce de leite, frutas ou outros recheios compatíveis com o produto, apresentando textura macia, montagem uniforme e características próprias do produto. O bolo deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de odores ou sabores inadequados.	KG	260	R$ 54,90	[ ]
11	**CAROLINAS DE CHOCOLATE -** produto confeccionado com massa à base de água, manteiga, farinha de trigo e ovos, recheado com doce de leite e coberto com chocolate, apresentando textura leve, recheio uniforme e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	KG	80	R$ 48,00	[ ]
12	**CUCA COM RECHEIO -** produto confeccionado com massa assada à base de farinha de trigo, fermento, margarina, leite, açúcar e ovos, recheada com ricota, chocolate, doce de leite, goiabada ou outros recheios compatíveis com o produto. A cuca deverá apresentar massa macia, recheio distribuído de forma homogênea, estar íntegra, recém-produzida, própria para consumo e possuir peso mínimo de 530g.	UN	300	R$ 14,00	[ ]
13	**CUCA SEM RECHEIO -** produto confeccionado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, apresentando massa macia, cozimento uniforme e características próprias do produto. A cuca deverá estar íntegra, recém-produzida, própria para consumo e possuir peso mínimo de 450g.	UN	130	R$ 12,00	[ ]
14	**DOCINHOS NO COPO PARA FESTA -** produtos individuais servidos em recipiente apropriado para alimentos, tipo brigadeiro de colher, mousse ou similares, apresentando textura cremosa, características próprias do produto e acondicionamento adequado ao consumo. Os produtos deverão estar íntegros, recém-produzidos, próprios para consumo e possuir peso unitário aproximado de 25g.	UN	1.700	R$ 3,75	[ ]
15	**DOCINHOS PARA FESTA -** produtos individuais tipo brigadeiro, beijinho, casadinho ou similares, preparados com ingredientes próprios para confeitaria, apresentando textura adequada, acabamento uniforme e características próprias do produto. Os docinhos deverão estar íntegros, recém-produzidos, próprios para consumo e possuir peso unitário aproximado de 25g.	CENTO	40	R$ 98,00	[ ]
16	**FOLHEADO DE ABACAXI COM BACON -** produto assado, confeccionado com massa folhada e recheado com abacaxi e bacon, apresentando textura crocante, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	40	R$ 150,00	[ ]
17	**FOLHEADO DE SALSICHA -** produto assado, confeccionado com massa folhada à base de farinha de trigo, ovos e fermento, recheado com salsicha, apresentando textura crocante, cozimento uniforme e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	55	R$ 150,00	[ ]
18	**FOLHEADO ROMEU E JULIETA -** produto assado, confeccionado com massa folhada e recheado com queijo e goiabada, apresentando textura crocante, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	65	R$ 150,00	[ ]
19	**GROSTOLI (FRITO) -** produto frito, confeccionado com farinha de trigo, ovos, açúcar e fermento, apresentando textura crocante e características próprias do produto, finalizado com cobertura de açúcar e canela. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e isento de excesso de gordura, queimaduras, odores ou sabores inadequados.	KG	190	R$ 40,00	[ ]

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (REFERENCIAL)	VALOR UNITÁRIO FIXADO (R$)	INTERESSE (X)
20	**MINI BURGUER CHEESEBURGUER -** produto tipo mini sanduíche, confeccionado com pão especial para hambúrguer com gergelim, carne de hambúrguer, queijo muçarela, presunto e alface, apresentando montagem uniforme, ingredientes próprios para consumo e características adequadas ao produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, acondicionado adequadamente e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	UN	2.100	R$ 3,75	[ ]
21	**MINI CHINEQUE DE MASSA DOCE -** produto confeccionado com massa doce saborizada com essência de baunilha, coberto com creme de coco, apresentando textura macia, cobertura distribuída de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário aproximado de 68g.	KG	100	R$ 40,00	[ ]
22	**MINI CROISSANT DE CHOCOLATE -** produto assado, confeccionado com massa tipo croissant e recheado com chocolate, apresentando textura macia, leve folhamento e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	25	R$ 150,00	[ ]
23	**MINI CROISSANT DE FRANGO -** produto assado, confeccionado com massa tipo croissant e recheado com frango, apresentando textura macia, leve folhamento e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	80	R$ 150,00	[ ]
24	**MINI CROISSANT DE PRESUNTO E QUEIJO -** produto assado, confeccionado com massa tipo croissant e recheado com presunto e queijo, apresentando textura macia, leve folhamento e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	70	R$ 150,00	[ ]
25	**MINI EMPADINHA DE FRANGO -** produto assado, confeccionado com massa tipo empadinha e recheado com frango em molho cremoso contendo azeitona, apresentando textura macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário aproximado de 40g.	CENTO	80	R$ 100,00	[ ]
26	**MINI ESFIRRA DE CARNE -** produto assado, recheado com carne bovina, tomate e temperos, apresentando massa macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	80	R$ 120,00	[ ]
27	**MINI ESFIRRA DE FRANGO -** produto assado, recheado com frango, tomate e temperos, apresentando massa macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	80	R$ 120,00	[ ]
28	**MINI PÃO DE QUEIJO -** produto assado, confeccionado à base de polvilho e queijo, apresentando textura macia, características próprias do produto e cozimento uniforme. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	UN	4.000	R$ 1,00	[ ]
29	**MINI PIZZA -** produto assado, confeccionado com massa tipo pizza e recheado com presunto, queijo, tomate e orégano, apresentando massa macia, recheio distribuído de forma homogênea e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	CENTO	30	R$ 120,00	[ ]
30	**MINI SALGADOS FRITOS -** produtos fritos variados, tipo pastelzinho de carne, coxinha de frango, rissoles, quibe e bolinha de queijo, apresentando massa e recheios próprios de cada produto, cozimento uniforme e características adequadas ao consumo. Os produtos deverão estar íntegros, recém-produzidos, próprios para consumo e isentos de excesso de gordura, queimaduras, odores ou sabores inadequados.	CENTO	500	R$ 90,00	[ ]
31	**MINI SANDUÍCHE NATURAL -** produto confeccionado com pão sírio e recheado com patê de frango e alface, apresentando montagem uniforme, ingredientes próprios para consumo e características adequadas ao produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, acondicionado adequadamente e possuir peso unitário aproximado de 40g.	UN	3.500	R$ 3,00	[ ]
32	**MINI SONHO -** produto confeccionado com massa doce fermentada e recheado com creme, goiabada, doce de leite ou outros recheios compatíveis com o produto, finalizado com cobertura de açúcar e canela. O produto deverá apresentar textura macia, características próprias do produto, estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário entre 20g e 30g.	KG	90	R$ 39,90	[ ]
33	**PÃO DE FORMA CASEIRO:** Produto confeccionado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, apresentando textura macia, assamento uniforme e características próprias do produto. O pão deverá estar íntegro, recém-produzido e próprio para consumo, acondicionado adequadamente para transporte e armazenamento. Cada unidade deverá	UN	130	R$ 9,60	[ ]

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (REFERENCIAL)	VALOR UNITÁRIO FIXADO (R$)	INTERESSE (X)
	possuir peso mínimo de 500 g.				
34	**PÃO DE FORMA FATIADO -** produto fatiado, acondicionado em embalagem plástica apropriada para alimentos, contendo identificação da data de fabricação, lote e prazo de validade. O produto deverá apresentar textura macia, características próprias do produto, estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso médio aproximado de 500g.	PCT	700	R$ 9,60	[ ]
35	**PÃO DE FORMA INTEGRAL FATIADO -** produto fatiado, acondicionado em embalagem plástica apropriada para alimentos, contendo identificação da data de fabricação, lote e prazo de validade. O produto deverá apresentar textura macia, características próprias do produto, estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso médio aproximado de 500g.	PCT	90	R$ 9,80	[ ]
36	**PÃO DE QUEIJO -** produto assado, confeccionado à base de polvilho e queijo, apresentando textura macia, consistência elástica e características próprias do produto. O produto deverá estar íntegro, recém-produzido, próprio para consumo e possuir peso unitário superior a 35g.	UN	4.200	R$ 2,00	[ ]
37	**PÃO MINI PARA HOT DOG -** produto acondicionado em embalagem plástica apropriada para alimentos, contendo identificação da data de fabricação, lote e prazo de validade. O produto deverá apresentar textura macia, assamento uniforme, características próprias do produto e conter unidades com peso mínimo de 35g cada, embaladas em pacotes com 6 unidades.	PCT	900	R$ 5,20	[ ]
38	**PÃO TIPO FRANCÊS -** produto assado, com formato cilíndrico e alongado, apresentando miolo branco e macio, casca dourada e crocante, além de características próprias do produto. O pão deverá estar íntegro, recém-produzido e próprio para consumo.	KG	650	R$ 12,00	[ ]

2. OBSERVAÇÕES OBRIGATÓRIAS

2.1. A INTERESSADA deverá assinalar com "X" exclusivamente os itens de seu interesse, não sendo permitida a apresentação de proposta de preços diversa dos valores fixados pela Administração Pública Municipal.

2.2. Os valores constantes do procedimento de credenciamento correspondem aos preços unitários previamente fixados pela Administração Pública Municipal, não sendo objeto de disputa, negociação ou alteração pelos interessados.

2.3. Os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo e referencial, não gerando à INTERESSADA qualquer direito à contratação mínima, exclusividade ou garantia de demanda.

2.4. A marcação do campo ***"INTERESSE (X)"*** implica aceitação integral:

a) dos valores fixados pela Administração Pública Municipal;
b) das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
c) das regras de distribuição da demanda;
d) das condições de execução do objeto.

3. REQUERIMENTO FINAL

3.1. A INTERESSADA declara possuir pleno conhecimento e concordância com as condições

estabelecidas no Edital de Chamamento Público **nº 03/2026** e seus Anexos, requerendo o deferimento do presente pedido de credenciamento.

LOCAL E DATA.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
Representante Legal
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

SUMÁRIO DA MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 3
2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO 4
3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO 4
4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO 5
5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS 9
6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL 13
7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO 17
8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO 18
9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO 19
10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO 23
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE VALORES 24
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA 28
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE 31
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES 32
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL 39
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 41
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL 42
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL 44
19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE 45
20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD 47
21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 50
22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO 53

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
Credenciamento n° **03/2026**
Processo Administrativo n° **33/2026**
Inexigibilidade n° **19/2026**

TERMO DE CREDENCIAMENTO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO ADMINISTRATIVO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR e a empresa **[NOME DA CREDENCIADA]**, decorrente do Chamamento Público **nº 03/2026**, destinado ao credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no **fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, para utilização em reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, mediante fornecimento **parcelado e sob demanda**.

Aos **[dia] dias do mês de [mês] do ano de 2026**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada **CREDENCIANTE**, e, de outro lado, a empresa **[NOME EMPRESARIAL DA CREDENCIADA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

O presente Termo decorre do Edital de Chamamento Público **nº 03/2026**, do respectivo Termo de Referência e do Processo Administrativo **nº 33/2026**, sendo regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, pelos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

O presente instrumento não possui natureza competitiva, decorrendo de procedimento de credenciamento caracterizado como hipótese de **contratação paralela e não excludente**, nos termos do **art. 79, inciso I**, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo formalizado em razão do atendimento, pela CREDENCIADA, de todos os requisitos exigidos no Edital e no Termo de Referência.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o **fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo lanches, salgados, bolos, pães, doces e produtos correlatos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias do Município de Campo Bonito – PR, para utilização em reuniões, capacitações, palestras, cursos, campanhas, eventos oficiais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, mediante fornecimento **parcelado e sob demanda**, nos termos e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência, no Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.2. Os itens objeto deste credenciamento, com suas respectivas unidades de medida, quantitativos estimados e valores de referência, são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (REFERENCIAL)	VALOR UNITÁRIO FIXADO (R$)	R$ TOTAL

1.3. Os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo e não vinculante, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração, sendo a execução condicionada à demanda efetiva.

1.4. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante autorização formal da Administração, por meio de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.5. O presente credenciamento não possui caráter exclusivo, podendo a Administração Pública Municipal contratar simultaneamente todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas, caracterizando-se como hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva execução condicionada à necessidade da Administração e aos critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no Termo de Referência.

1.7. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições operacionais e requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Termo de Credenciamento decorre do Chamamento Público **nº 03/2026**, do Processo Administrativo **nº 33/2026** e da Inexigibilidade nº **19/2026**, sendo regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, pelos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

2.2. Integram o presente Termo de Credenciamento, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, de forma complementar e indissociável:

a) o Edital de Chamamento Público **nº 03/2026** e seus Anexos;
b) o Termo de Referência;
c) o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA;
d) a documentação de habilitação apresentada;
e) as declarações, documentos e informações constantes do processo administrativo;
f) as Autorizações de Fornecimento – AF, Notas de Empenho e demais instrumentos expedidos pela Administração Pública Municipal.

2.3. A CREDENCIADA declara possuir pleno conhecimento das disposições constantes no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados ao presente credenciamento, obrigando-se ao fiel cumprimento de todas as condições técnicas, operacionais, administrativas e legais estabelecidas.

2.4. Em caso de divergência entre as disposições constantes neste Termo de Credenciamento e os demais documentos que integram o processo administrativo, prevalecerão:

a) as disposições do Edital de Chamamento Público quanto às regras do procedimento de credenciamento;
b) as disposições do Termo de Referência quanto às especificações técnicas, critérios operacionais e execução do objeto;
c) as disposições deste Termo de Credenciamento quanto às obrigações contratuais específicas das partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. 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, desde que

mantidas as condições que ensejaram o credenciamento, observados o interesse público, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo guardar compatibilidade com a vigência do Edital de Chamamento Público ao qual este instrumento se vincula.

3.3. A manutenção do credenciamento e eventual prorrogação da vigência ficam condicionadas à permanência das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e demais requisitos exigidos no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento.

3.4. A prorrogação não constitui direito subjetivo da CREDENCIADA, dependendo de decisão motivada da Administração Pública, que poderá, a qualquer tempo, optar pela não renovação do credenciamento, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

3.5. As prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

3.6. A vigência do presente Termo de Credenciamento não implica obrigatoriedade de contratação por parte da Administração Pública Municipal, nem garantia de demanda mínima, estando a execução do objeto condicionada à necessidade administrativa, aos critérios de distribuição da demanda e à disponibilidade orçamentária.

3.7. O presente Termo de Credenciamento poderá ser encerrado antecipadamente nas hipóteses previstas neste instrumento, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.8. A vigência deste Termo de Credenciamento não se confunde com a vigência do Edital de Chamamento Público, podendo ocorrer novas admissões de credenciados durante todo o período de validade do credenciamento, observadas as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Da Forma de Execução

4.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas da Administração Pública Municipal.

4.1.2. A execução compreenderá o fornecimento de lanches, salgados, bolos, pães, doces, coffee breaks e demais produtos correlatos, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, neste instrumento e nas solicitações emitidas pela Administração Pública Municipal.

4.1.3. Os fornecimentos ocorrerão conforme as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração Pública Municipal, não gerando obrigação de consumo mínimo, contratação integral dos quantitativos estimados ou direito subjetivo à demanda por parte da CREDENCIADA.

4.1.4. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, transporte e conservação previstas neste Termo de Credenciamento, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.2. Da Solicitação e Autorização de Fornecimento

4.2.1. O fornecimento dos produtos somente poderá ocorrer mediante emissão prévia de Autorização de Fornecimento – AF, Nota de Empenho, requisição ou documento equivalente expedido pela Secretaria Municipal demandante.

4.2.2. As solicitações poderão ser realizadas em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos administrativos adotados pela Administração Pública Municipal.

4.2.3. A solicitação deverá conter, sempre que possível:

a) identificação da Secretaria ou unidade requisitante;
b) descrição dos produtos solicitados;
c) quantitativo dos produtos;
d) valor unitário e valor total do fornecimento;
e) local de entrega;
f) data e horário previstos para fornecimento;
g) identificação do servidor responsável pelo recebimento;
h) demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

4.2.4. É vedado o fornecimento de produtos sem prévia autorização da Administração Pública Municipal ou em desacordo com as informações constantes na solicitação emitida.

4.2.5. A CREDENCIADA deverá observar integralmente as condições, quantitativos, prazos e locais definidos pela Administração Pública Municipal para cada fornecimento solicitado.

4.3. Dos Prazos de Atendimento e Fornecimento

4.3.1. O prazo máximo para fornecimento dos produtos será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, Nota de Empenho, requisição ou documento equivalente emitido pela Administração Pública Municipal.

4.3.2. A CREDENCIADA deverá possuir capacidade operacional compatível com atendimentos programados, urgentes ou extraordinários, considerando a natureza contínua e variável das demandas administrativas.

4.3.3. Sempre que possível, as solicitações serão realizadas com antecedência mínima suficiente para adequada preparação, organização e fornecimento dos produtos.

4.3.4. A eventual impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada imediatamente à Administração Pública Municipal, devidamente justificada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

4.3.5. O prazo de fornecimento poderá ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, uma única vez, por até **02 (duas) horas adicionais**, mediante solicitação formal apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido e expressamente aceita pela Administração Pública Municipal.

4.4. Dos Locais, Datas e Horários de Entrega

4.4.1. Os fornecimentos poderão ocorrer em diferentes locais do Município de Campo Bonito – PR, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e a natureza das atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal.

4.4.2. As entregas poderão ocorrer:

a) nas Secretarias Municipais;
b) em prédios públicos;
c) em espaços utilizados para realização de eventos, reuniões, cursos, palestras e capacitações;
d) em locais destinados a campanhas, ações comunitárias ou atividades institucionais promovidas pelo Município;
e) em outros locais formalmente indicados pela Administração Pública Municipal.

4.4.3. Os fornecimentos poderão ocorrer em períodos diurnos ou noturnos, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades das atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

4.4.4. As entregas deverão ocorrer nos horários definidos pela Administração Pública Municipal, observando pontualidade, regularidade e compatibilidade com a programação das atividades institucionais atendidas.

4.5. Das Condições de Fornecimento, Transporte e Conservação

4.5.1. Os produtos deverão ser fornecidos recém-produzidos, em perfeitas condições de consumo, conservação, higiene e apresentação, observadas as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis.

4.5.2. A CREDENCIADA será integralmente responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte, entrega e conservação dos produtos até o momento de sua disponibilização à Administração Pública Municipal.

4.5.3. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, utilizando embalagens apropriadas e compatíveis com a natureza dos itens fornecidos.

4.5.4. Os alimentos deverão ser acondicionados de forma a preservar suas características de qualidade, integridade, temperatura, sabor, textura e apresentação até o momento da entrega.

4.5.5. Não será admitido o fornecimento de produtos:

a) deteriorados;
b) vencidos;
c) com indícios de contaminação;
d) mal acondicionados;
e) com características incompatíveis com o consumo humano;
f) em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência.

4.5.6. A CREDENCIADA deverá substituir imediatamente, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal, os produtos que apresentarem desconformidades, irregularidades ou condições inadequadas de consumo.

4.6. Das Responsabilidades Operacionais da Credenciada

4.6.1. A CREDENCIADA será responsável por todos os meios necessários à adequada execução do objeto.

4.6.2. A CREDENCIADA será responsável pela observância das normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar aplicáveis às atividades de manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos.

4.6.3. Eventuais falhas, atrasos, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidos imediatamente pela CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.7. Da Fiscalização e Acompanhamento da Execução

4.7.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

4.7.2. A fiscalização abrangerá, especialmente:

a) qualidade dos produtos fornecidos;
b) conformidade com as especificações técnicas;
c) condições de higiene e conservação;
d) cumprimento dos prazos e horários estabelecidos;
e) regularidade das entregas realizadas;
f) observância das normas sanitárias aplicáveis.

4.7.3. A Administração Pública Municipal poderá realizar verificações, diligências, inspeções e demais procedimentos de fiscalização destinados à verificação da adequada execução do objeto.

4.7.4. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA quanto ao integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive no que se refere à qualidade, segurança e regularidade dos produtos fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

5.1. Dos Princípios Gerais da Distribuição da Demanda

5.1.1. A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma objetiva, isonômica, transparente e devidamente justificada, vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada por parte da Administração Pública Municipal, assegurando-se a observância dos critérios previamente estabelecidos neste Termo de Credenciamento, no Edital e no Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 79, inciso I, e §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. A CREDENCIADA reconhece que todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas no Edital estarão aptos a receber demandas, observadas as regras de distribuição previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

5.1.3. O presente credenciamento possui natureza não excludente, podendo a Administração Pública Municipal realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos.

5.1.4. A distribuição da demanda não gera direito subjetivo à contratação, garantia de quantitativo mínimo, fornecimento contínuo ou volume mínimo de solicitações à CREDENCIADA.

5.2. Dos Critérios Técnicos de Distribuição da Demanda

5.2.1. A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá, preferencialmente, mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de homologação do credenciamento dos interessados habilitados.

5.2.1.1. Para fins de definição da ordem cronológica prevista nesta cláusula, será considerada a data da homologação do credenciamento do interessado pela Administração Pública Municipal, independentemente da data de protocolo, envio da documentação, cadastro na plataforma eletrônica ou conclusão da análise documental.

5.2.2. Na hipótese de existir apenas um credenciado habilitado e ativo, a totalidade das demandas poderá ser direcionada ao respectivo credenciado até o ingresso de novos participantes aptos.

5.2.3. Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o início da execução ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a data da homologação do respectivo credenciamento.

5.2.4. Sempre que houver equivalência de condições entre os credenciados aptos ao atendimento da demanda, deverá ser observada a sequência do rodízio vigente, vedada a concentração injustificada das demandas em um único credenciado.

5.2.5. A distribuição da demanda poderá considerar, de forma complementar e excepcionalmente justificada, fatores relacionados à capacidade operacional, disponibilidade imediata e estrutura logística do credenciado, desde que tais circunstâncias sejam efetivamente relevantes para a adequada execução do fornecimento e devidamente registradas no procedimento administrativo correspondente.

5.3. Da Forma de Utilização dos Credenciados

5.3.1. A Administração Pública Municipal poderá utilizar qualquer dos credenciados regularmente habilitados e ativos, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais previstas neste instrumento.

5.3.2. Não haverá garantia de exclusividade, preferência definitiva, preferência permanente, quantitativo mínimo ou volume mínimo de fornecimento à CREDENCIADA, sendo vedada a criação de vínculo que restrinja a atuação dos demais participantes.

5.3.3. A utilização da CREDENCIADA ocorrerá conforme os critérios objetivos previstos neste Termo de Credenciamento e as necessidades verificadas no momento da demanda, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais devidamente justificadas.

5.3.4. O eventual direcionamento excepcional da demanda a determinado credenciado em demanda específica não descaracteriza o sistema de rodízio nem gera direito adquirido às demandas futuras.

5.4. Das Hipóteses de Redirecionamento da Demanda

5.4.1. A Administração Pública Municipal poderá, mediante decisão devidamente justificada, redirecionar a demanda para outro credenciado nas seguintes hipóteses:

a) impossibilidade de atendimento pela CREDENCIADA inicialmente consultada;
b) indisponibilidade operacional;
c) descumprimento de prazos estabelecidos;
d) recusa injustificada de atendimento;
e) ocorrência de irregularidades na execução;
f) necessidade operacional excepcional devidamente justificada;
g) situações urgentes ou excepcionais que demandem atendimento imediato;
h) risco de prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

5.4.2. A eventual indisponibilidade de atendimento deverá, sempre que possível, ser devidamente justificada pela CREDENCIADA, quando solicitada pela Administração Pública Municipal.

5.4.3. O redirecionamento da demanda não gera direito à indenização, compensação ou qualquer forma de ressarcimento à CREDENCIADA inicialmente consultada.

5.5. Do Registro, Controle e Transparência da Distribuição

5.5.1. A Administração Pública Municipal manterá registro das demandas distribuídas entre os credenciados, visando assegurar controle, rastreabilidade, transparência, isonomia e fiscalização da execução contratual.

5.5.2. Os registros deverão conter, sempre que possível:

a) identificação da credenciada demandada;
b) identificação da Secretaria requisitante;
c) descrição resumida do fornecimento;
d) data da solicitação;
e) justificativa do direcionamento excepcional, quando aplicável;
f) demais informações relevantes ao controle administrativo da execução;
g) ordem do rodízio vigente no momento da distribuição da demanda, quando aplicável.

5.5.3. A Administração Pública Municipal poderá adotar mecanismos administrativos, físicos ou eletrônicos destinados ao controle e acompanhamento da distribuição das demandas entre os credenciados.

5.5.4. Os registros relacionados à distribuição da demanda deverão permanecer disponíveis para fins de fiscalização, auditoria e controle pelos órgãos competentes.

5.6. Da Entrada de Novos Credenciados e Redistribuição da Demanda

5.6.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de sua vigência, permitindo a entrada de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.6.2. O ingresso de novos credenciados não implicará redistribuição retroativa da demanda já executada, aplicando-se exclusivamente às demandas futuras.

5.6.3. Os novos credenciados ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a ordem cronológica de homologação do respectivo credenciamento.

5.6.4. A eventual redistribuição da demanda futura deverá observar critérios de isonomia, viabilidade operacional, economicidade e interesse público.

5.6.5. Em caso de prorrogação da vigência do credenciamento, a Administração Pública Municipal poderá promover reorganização administrativa da distribuição futura das demandas entre os credenciados ativos, de forma isonômica e devidamente justificada, não gerando direito à compensação por demandas executadas em períodos anteriores.

5.6.6. O ingresso de novos credenciados não assegura alteração imediata da distribuição das demandas em andamento, devendo ser observada a organização administrativa, operacional e logística vigente no momento da inclusão do novo participante.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

6.1.1. Para a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento, serão designados, por meio de Portaria específica, os seguintes agentes públicos:

COMPETÊNCIA	NOME	SECRETARIA/UNIDADE ADM	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Maycon Luiz de Almeida	Administração	00052663 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Tiago Dri da Rosa	Administração	00056596 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Administração	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Diego Hemerich	Agricultura e Desenvolvimento Econômico	00003867 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lorena Fatima Motta	Assistência Social	00052523 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Educação e Cultura	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Gilmar Antônio Schandeski	Esportes e Turismo	00004413 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Finanças	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Mariana Cristina da Cunha	Saúde	00056081 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tamara Fernandes Baroni	Transportes, Obras e Urbanismo	00055140 / 1

6.1.2. A designação poderá ser alterada a qualquer tempo pela Administração, mediante nova Portaria, sempre que necessário à adequada gestão e fiscalização contratual.

6.1.3. A gestão e a fiscalização observarão as disposições contidas nos arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal aplicável.

6.1.4. Na ausência ou impedimento dos agentes designados, a Administração deverá indicar substituto formal, garantindo a continuidade da fiscalização e da gestão contratual.

6.2. Competências do Gestor do Contrato

6.2.1. Compete ao Gestor do Contrato:

a) acompanhar a execução global do presente Termo de Credenciamento, sob os aspectos administrativos e financeiros, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e no Termo de Referência;

b) coordenar a atuação do fiscal do contrato, promovendo a integração das atividades de acompanhamento e fiscalização;

c) controlar a vigência contratual, bem como a regularidade dos instrumentos firmados e das contratações decorrentes;

d) analisar relatórios, registros e demais informações relativas à execução contratual, com vistas à tomada de decisões administrativas;

e) promover a interlocução institucional com a CREDENCIADA, especialmente para tratar de questões administrativas e contratuais;

f) adotar as providências necessárias à regular execução do contrato, com base nas informações prestadas pela fiscalização;

g) acompanhar a execução financeira da contratação, verificando a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores faturados;

h) propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento contratual, observados os procedimentos legais;

i) assegurar o adequado encaminhamento das demandas administrativas relacionadas ao contrato, inclusive quanto à instrução processual e à formalização de atos necessários à sua execução.

6.3. Competências do Fiscal Técnico

6.3.1. Compete ao Fiscal Técnico:

a) acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital e no Termo de Referência;

b) verificar a regularidade da execução, especialmente quanto à correspondência com as autorizações, ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;

c) conferir os registros operacionais e documentais relacionados à execução contratual, assegurando a consistência e veracidade das informações apresentadas;

d) atestar a execução do objeto, após a verificação da regularidade dos serviços ou fornecimentos realizados, para fins de liquidação da despesa;

e) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimento das obrigações;

f) comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas, para adoção das providências administrativas cabíveis;

g) acompanhar a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores apresentados para faturamento, prevenindo divergências, inconsistências ou cobranças indevidas;

h) zelar pelo cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à qualidade, regularidade e conformidade da execução.

6.4. Competências do Fiscal Administrativo

6.4.1. Compete ao Fiscal Administrativo:

a) conferir as notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança apresentados pela CREDENCIADA, verificando sua conformidade com a execução do objeto devidamente atestada pelo fiscal competente;

b) verificar a regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais da CREDENCIADA, quando exigidos como condição para o pagamento;

c) encaminhar a documentação necessária para a liquidação da despesa e posterior pagamento, observados os procedimentos administrativos aplicáveis;

d) manter controle e arquivo sistemático de todos os documentos relacionados à execução contratual;

e) apoiar o gestor e o fiscal do contrato na consolidação das informações relativas à execução;

f) verificar a compatibilidade entre os valores faturados e a execução do objeto, prevenindo inconsistências, divergências ou cobranças indevidas;

g) impedir o prosseguimento do pagamento em caso de inconsistências, divergências ou ausência de documentação comprobatória, comunicando imediatamente o gestor do contrato;

h) manter controle atualizado dos valores executados no âmbito da contratação, possibilitando o acompanhamento financeiro do contrato.

6.5. Preposto da Credenciada

6.5.1. A CREDENCIADA deverá indicar, formalmente, preposto responsável por representá-la perante a Administração, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

6.5.2. O preposto deverá possuir conhecimento sobre o objeto contratado e autonomia para prestar esclarecimentos, receber comunicações e adotar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

6.5.3. A CREDENCIADA deverá manter os dados do preposto permanentemente atualizados, incluindo, no mínimo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias para comunicação direta com a Administração.

6.5.4. O preposto deverá estar disponível durante toda a execução contratual, garantindo o atendimento tempestivo às demandas da Administração.

6.5.5. A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração, com antecedência mínima necessária, salvo em casos de urgência devidamente justificada.

6.5.6. A ausência de indicação de preposto, a falta de atualização de seus dados ou a indisponibilidade injustificada para atendimento às solicitações da Administração poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, nos termos deste Termo e da legislação vigente.

6.6. Comunicação entre as Partes

6.6.1. As comunicações entre a Administração e a CREDENCIADA deverão ocorrer de forma formal, por meio físico ou eletrônico, assegurando a autenticidade, integridade, rastreabilidade e registro das informações.

6.6.2. Serão considerados válidos os meios eletrônicos de comunicação que permitam a comprovação de envio e recebimento, incluindo e-mail institucional, sistemas eletrônicos oficiais ou outros meios equivalentes adotados pela Administração.

6.6.3. As comunicações realizadas por meio eletrônico terão plena validade para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e a ciência pelo destinatário.

6.6.4. Considera-se realizada a comunicação:

a) na data do envio, quando utilizado sistema eletrônico oficial com registro automático;
b) na data da confirmação de recebimento, quando realizada por e-mail ou outro meio equivalente;
c) na data do protocolo, quando realizada por meio físico.

6.6.5. As comunicações relevantes à execução contratual deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua disponibilidade para fins de controle e auditoria.

6.6.6. A CREDENCIADA deverá manter atualizados seus canais de comunicação, garantindo o recebimento das notificações e o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

6.7. Aplicação aos Instrumentos Contratuais

6.7.1. As disposições desta cláusula aplicam-se a todos os instrumentos firmados com a CREDENCIADA, incluindo contratos administrativos, termos de credenciamento e demais instrumentos decorrentes do procedimento de contratação.

6.7.2. A gestão e a fiscalização abrangerão todas as contratações realizadas sob demanda, inclusive aquelas formalizadas por meio de Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes.

6.7.3. As responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato estendem-se a toda a execução do objeto contratado, independentemente da quantidade, frequência ou período de execução.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Credenciamento, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de manutenção das condições de habilitação, capacidade técnica, regularidade sanitária e responsabilidade direta da CREDENCIADA perante a Administração Pública Municipal.

7.2. A subcontratação parcial somente será admitida em situações excepcionais, desde que:

a) previamente autorizada, de forma expressa e formal, pela Administração Pública Municipal;
b) comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
c) comprovação de capacidade técnica compatível com a parcela a ser executada.

7.3. É vedada a subcontratação de parcelas essenciais ou preponderantes do objeto, assim entendidas aquelas que comprometam sua natureza, finalidade, qualidade sanitária ou execução principal.

7.4. A eventual autorização para subcontratação parcial não transfere à subcontratada qualquer vínculo jurídico com a Administração Pública Municipal, permanecendo a CREDENCIADA integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento das obrigações contratuais e observância das normas legais e sanitárias aplicáveis.

7.5. Para fins de análise da subcontratação parcial, a Administração Pública Municipal poderá exigir da subcontratada:

a) identificação completa da empresa;
b) comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
c) comprovação de regularidade sanitária, quando aplicável;
d) comprovação de capacidade técnica compatível com a parcela a ser executada;
e) demais documentos considerados necessários à adequada execução do objeto.

7.6. É vedada a subcontratação parcial em favor de empresa:

a) impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
b) declarada inidônea;
c) suspensa de contratar com o Poder Público;
d) que não possua regularidade compatível com a execução da parcela subcontratada.

7.7. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Credenciamento, sem prévia e expressa autorização da Administração Pública Municipal.

7.8. A mera contratação de serviços acessórios, auxiliares, instrumentais ou complementares, que não integrem diretamente o objeto principal do fornecimento, não será considerada subcontratação, permanecendo a CREDENCIADA integralmente responsável pela execução contratual perante a Administração Pública Municipal.

7.9. O descumprimento das disposições desta cláusula caracterizará infração contratual, sujeitando a CREDENCIADA à aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual ou descredenciamento, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e legais aplicáveis.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

8.1. A CREDENCIADA será remunerada exclusivamente pelos fornecimentos efetivamente realizados, devidamente autorizados pela Administração Pública Municipal e regularmente atestados pela fiscalização competente, observados os valores fixados neste Termo de Credenciamento, no Edital e no Termo de Referência.

8.2. Os valores unitários aplicáveis ao fornecimento dos produtos correspondem aos preços definidos pela Administração Pública Municipal no âmbito do procedimento de credenciamento, conforme tabela constante neste instrumento e demais documentos integrantes do processo administrativo.

8.3. Os valores previstos neste Termo de Credenciamento incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto, inclusive:

a) aquisição de insumos e matérias-primas;
b) mão de obra;
c) preparo e manipulação dos alimentos;
d) embalagens e acondicionamento;
e) transporte e entrega;
f) encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
g) tributos, taxas e contribuições;
h) despesas operacionais e administrativas;
i) custos relacionados à observância das normas sanitárias aplicáveis;
j) demais despesas necessárias à integral execução do objeto.

8.4. A Administração Pública Municipal não efetuará qualquer pagamento adicional além dos valores expressamente previstos neste Termo de Credenciamento, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e formalmente autorizadas.

8.5. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo e não vinculante, não gerando direito à contratação integral, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou garantia de demanda à CREDENCIADA.

8.6. O faturamento deverá observar rigorosamente os valores unitários fixados no credenciamento, vedada a cobrança de valores superiores aos estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

8.7. A apresentação de cobrança em desacordo com os valores fixados, a inclusão de itens não autorizados ou a cobrança por produtos não fornecidos poderá ensejar a rejeição da cobrança, aplicação das medidas administrativas cabíveis e eventual responsabilização da CREDENCIADA.

8.8. A remuneração da CREDENCIADA ficará condicionada:

a) à efetiva execução do objeto;
b) ao recebimento definitivo dos produtos pela Administração Pública Municipal;
c) à regular liquidação da despesa;
d) ao cumprimento das condições previstas neste Termo de Credenciamento, no Edital e no Termo de Referência.

8.9. Os valores previstos neste Termo de Credenciamento poderão ser reajustados ou revistos nas hipóteses e condições estabelecidas neste instrumento, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.10. A simples expectativa de demanda ou a manutenção da condição de credenciada não gera direito à percepção de qualquer valor, indenização, compensação financeira ou remuneração mínima por parte da Administração Pública Municipal.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Condições Gerais de Pagamento

9.1.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com a efetiva execução do objeto, considerando os produtos efetivamente fornecidos, recebidos, conferidos, aceitos e devidamente atestados pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos aplicáveis.

9.1.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, à regular liquidação da despesa e à apresentação da documentação exigida pela Administração Pública Municipal.

9.1.3. Nos casos de execução periódica, o pagamento poderá ocorrer de forma parcelada, condicionado à comprovação da execução correspondente ao período faturado.

9.1.4. É vedado o pagamento antecipado, parcial ou integral, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e adoção de medidas de mitigação de riscos, nos termos do art. 145, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Prazos e Forma de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da regular liquidação da despesa, após o ateste da execução pelo Fiscal do Contrato e observada a regularidade da documentação apresentada, nos termos da legislação vigente.

9.2.2. A contagem do prazo para pagamento terá início após:

a) recebimento definitivo do objeto;
b) ateste da execução pelo responsável pela fiscalização;
c) apresentação regular da Nota Fiscal eletrônica – NF-e;
d) apresentação da documentação exigida para liquidação da despesa.

9.2.3. Nos casos de contratações custeadas com recursos provenientes de convênios, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, o pagamento poderá ficar condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros ao ente contratante, observada a ordem cronológica de pagamentos e a legislação aplicável.

9.2.4. O pagamento será realizado exclusivamente mediante transferência bancária para conta de titularidade da CREDENCIADA, vinculada ao CNPJ constante na Nota Fiscal eletrônica – NF-e, sendo vedado o pagamento em favor de terceiros.

9.2.5. Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, devendo a CREDENCIADA considerar tais incidências na formação de seus preços.

9.3. Documentação para Liquidação e Pagamento

9.3.1. Para fins de liquidação da despesa e pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar:

a) Nota Fiscal eletrônica – NF-e devidamente emitida;
b) comprovante de entrega, execução ou fornecimento do objeto, devidamente validado pela Administração Pública Municipal;
c) ateste do Fiscal do Contrato quanto à regularidade da execução;
d) documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação aplicável;

e) demais documentos previstos neste Termo de Credenciamento, no Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos aplicáveis.

9.3.2. A Nota Fiscal eletrônica – NF-e deverá conter descrição compatível com o objeto fornecido, indicação dos quantitativos, valores unitários e totais, bem como referência à Autorização de Fornecimento – AF, Nota de Empenho ou documento equivalente.

9.3.3. A apresentação de documentação incompleta, inconsistente, ilegível ou irregular poderá suspender o prazo de pagamento até a devida regularização pela CREDENCIADA.

9.3.4. Quando aplicável, a Administração Pública Municipal poderá exigir documentos complementares relacionados às condições sanitárias, de higiene, conservação e segurança alimentar dos produtos fornecidos.

9.4. Liquidação da Despesa

9.4.1. A liquidação da despesa será realizada após verificação:

a) do fornecimento regular do objeto;
b) da conformidade quantitativa e qualitativa dos produtos;
c) da compatibilidade entre os produtos fornecidos e os produtos solicitados;
d) da regularidade da documentação apresentada;
e) da observância das condições sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis ao objeto.

9.4.2. O Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato ou servidor designado poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências adicionais antes da liquidação da despesa, sempre que necessário à adequada verificação da execução contratual.

9.4.3. A liquidação da despesa não afasta o direito da Administração Pública Municipal de apurar posteriormente eventuais irregularidades, divergências ou desconformidades relacionadas à execução contratual.

9.5. Suspensão do Pagamento

9.5.1. O pagamento poderá ser suspenso, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

a) ausência de recebimento definitivo do objeto;
b) pendência de regularização documental;
c) constatação de irregularidades na execução;
d) divergência entre os produtos fornecidos e os produtos efetivamente recebidos;
e) identificação de falhas, vícios, irregularidades sanitárias ou inadequações no objeto;

f) descumprimento das condições contratuais, técnicas ou sanitárias aplicáveis.

9.5.2. Durante o período de suspensão, não haverá contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se a contagem após a regularização das pendências pela CREDENCIADA.

9.5.3. A suspensão do pagamento será formalmente comunicada à CREDENCIADA, com indicação das irregularidades constatadas e, sempre que possível, do prazo para sua regularização.

9.6. Atualização Monetária e Atrasos de Pagamento

9.6.1. Na hipótese de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que haja culpa da CREDENCIADA, será aplicada atualização monetária pro rata die, com base em índice oficial de correção adotado pela Administração Pública, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.2. A atualização monetária incidirá sobre o valor devido a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva realização.

9.6.3. Não haverá incidência de atualização monetária, juros ou compensação financeira quando o atraso decorrer de responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive em razão de pendências documentais, irregularidades na execução do objeto ou descumprimento de obrigações contratuais.

9.7. Das Glosas e Vedações

9.7.1. A Administração Pública Municipal poderá glosar total ou parcialmente valores apresentados para pagamento quando constatadas:

9.7.2. As glosas deverão ser formalmente comunicadas à CREDENCIADA, assegurada a possibilidade de manifestação e regularização, quando cabível.

9.7.3. É vedado:

a) pagamento sem prévio recebimento definitivo do objeto;
b) pagamento de objeto não executado ou fornecido em desconformidade com as especificações estabelecidas;
c) pagamento em favor de terceiros não vinculados ao presente Termo de Credenciamento;
d) emissão de Nota Fiscal eletrônica – NF-e em desacordo com a execução efetivamente realizada.

9.7.4. É vedado o pagamento de valores relativos a produtos não recebidos, não atestados, fornecidos em desconformidade com as condições contratuais ou considerados impróprios para consumo humano, sujeitando-se tais valores à glosa e à aplicação das penalidades cabíveis.

9.8. Disposições Complementares

9.8.1. Nenhum pagamento será efetuado sem a prévia verificação da regular execução do objeto e do cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA.

9.8.2. O pagamento realizado pela Administração Pública Municipal não implica reconhecimento definitivo da regularidade da execução, nem afasta a possibilidade de apuração posterior de irregularidades.

9.8.3. As condições detalhadas relacionadas ao faturamento, liquidação, pagamento e fiscalização financeira observarão, de forma complementar e indissociável, as disposições constantes no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

10.1. Origem dos Recursos

10.1.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

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

10.1.2. Os recursos utilizados estão devidamente previstos no orçamento vigente, em conformidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração Municipal.

10.2. Dotações Orçamentárias

10.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento anual do Município de Campo Bonito – PR, sob responsabilidade da(s) Secretaria(s) demandante(s), conforme classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	632	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.07.99.00	0
DPTO. DE CONTABILIDADE E TESOURARIA	1546	04	04.01	041230003	2005000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO	634	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	635	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	637	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	640	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.07.99.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	572	08	08.02	1030010006	2007000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPTO FOMENTO AGROP.E PROTEÇÃO AMBIENTAL	643	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.07.99.00	0
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	644	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.07.99.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	645	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.07.99.00	0
FUNDO MUN.DOS DIR.CRIANÇA E ADOLESCENTES	651	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.07.99.00	0

FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO	1548	11	11.02	082410007	2010000	3.3.90.30.07.99.00	0

10.2.2. A indicação detalhada da dotação orçamentária específica vinculada à execução da despesa será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento – AF e da respectiva Nota de Empenho, observando-se a correta classificação contábil, a natureza da despesa e o centro de custo correspondente.

10.2.3. A existência de dotação orçamentária suficiente constitui condição para a formalização das contratações decorrentes deste Termo de Credenciamento e para a realização dos pagamentos correspondentes, em conformidade com a legislação vigente.

10.3. Exercícios Financeiros Subsequentes

10.3.1. Caso a execução do presente Termo de Credenciamento ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à aprovação da Lei Orçamentária Anual – LOA, à disponibilidade de créditos orçamentários e à disponibilidade financeira.

10.3.2. A indicação das dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes poderá ser formalizada mediante apostilamento administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE VALORES

11.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

11.1.1. Os valores fixados neste Termo de Credenciamento serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. A data-base utilizada para fins de contagem do período de irreajustabilidade corresponde à data do orçamento estimado da contratação constante do processo administrativo que originou o presente credenciamento.

11.1.3. Durante o período de irreajustabilidade, não será admitida a aplicação indireta de reajuste por meio de alteração de composição de custos, reclassificação de itens, modificação artificial de quantitativos ou quaisquer mecanismos que impliquem majoração indevida dos valores originalmente fixados.

11.2. Do Reajuste dos Valores

11.2.1. Após o decurso do período de **12 (doze) meses**, os valores poderão ser reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.2.2. O reajuste será calculado considerando a variação acumulada do índice no período compreendido entre a data-base definida no item 11.1.1 e a data de sua aplicação.

11.2.3. Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

11.2.4. Serão utilizados exclusivamente índices definitivos divulgados pelos órgãos oficiais competentes, vedada a utilização de índices provisórios, estimados ou antecipados.

11.2.5. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento administrativo, nos termos da legislação aplicável, mediante prévia instrução de processo administrativo contendo memória de cálculo, índice aplicado e autorização da autoridade competente.

11.2.6. Os valores reajustados deverão ser aplicados de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de critérios diferenciados, percentuais distintos ou negociações individualizadas.

11.2.7. O reajuste limitar-se-á à recomposição inflacionária aferida pelo índice adotado, não podendo resultar em acréscimo real dos valores originalmente fixados.

11.2.8. Na hipótese de extinção, substituição ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada.

11.3. Da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

11.3.1. Os valores contratados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de:

a) fatos imprevisíveis;
b) fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
c) caso fortuito ou força maior;
d) fato do príncipe;
e) álea econômica extraordinária e extracontratual;
f) alterações relevantes nos custos de execução do objeto que comprometam o equilíbrio da contratação.

11.3.2. O pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela CREDENCIADA mediante requerimento administrativo devidamente fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória suficiente à demonstração da efetiva ocorrência do desequilíbrio alegado.

11.3.3. O pedido deverá conter, no mínimo:

a) identificação completa da CREDENCIADA;
b) exposição detalhada dos fatos que motivaram o pedido;
c) demonstração analítica da variação dos custos;
d) planilha comparativa entre os custos originais e os custos atuais;
e) indicação expressa do percentual ou valor pretendido;
f) documentação comprobatória idônea;
g) indicação da data de ocorrência dos fatos que deram origem ao pedido.

11.3.4. A mera variação ordinária de preços de mercado, oscilação inflacionária previsível ou risco inerente à atividade econômica não caracterizam, por si sós, direito automático ao reequilíbrio econômico-financeiro.

11.3.5. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste previsto nesta cláusula, não podendo ser utilizado como mecanismo substitutivo ou antecipado de recomposição inflacionária ordinária.

11.3.6. A revisão deverá preservar exclusivamente o equilíbrio originalmente pactuado, sendo vedada a concessão de vantagem econômica adicional ou alteração indevida da margem de remuneração inicialmente considerada.

11.4. Do Procedimento Administrativo e das Condições Durante a Análise

11.4.1. Os pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração Pública Municipal com apoio das áreas técnica, contábil, financeira e jurídica competentes.

11.4.2. A Administração Pública Municipal poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, diligências, pesquisas de mercado ou demais informações necessárias à adequada instrução do processo administrativo.

11.4.3. O pedido poderá ser deferido integralmente, deferido parcialmente ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

11.4.4. A eventual concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de formalização por meio de apostilamento, termo aditivo ou instrumento equivalente, conforme a natureza da alteração.

11.4.5. Enquanto pendente a análise do pedido, a CREDENCIADA deverá manter a execução regular do objeto nas condições originalmente estabelecidas, sendo vedada a paralisação, suspensão parcial ou recusa injustificada de atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal.

11.4.6. A apresentação de pedido de revisão ou reequilíbrio não implica reconhecimento automático do direito pleiteado, nem autoriza alteração unilateral das condições de execução do objeto.

11.5. Da Atualização, Redução de Valores e Vedação de Negociação Individual

11.5.1. A Administração Pública Municipal poderá promover atualização periódica dos valores do credenciamento, observados os princípios da economicidade, razoabilidade, interesse público e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

11.5.2. Verificada redução significativa dos custos de mercado ou dos valores praticados para fornecimentos similares, a Administração Pública Municipal poderá promover revisão dos valores fixados, visando à manutenção da vantajosidade da contratação.

11.5.3. As alterações promovidas pela Administração Pública Municipal deverão observar critérios uniformes e tratamento isonômico entre todos os credenciados.

11.5.4. É vedada a negociação individual de valores, condições ou vantagens entre a Administração Pública Municipal e credenciados específicos, em razão da natureza não competitiva e da contratação paralela e não excludente do credenciamento.

11.5.5. Também é vedada a concessão de benefícios diretos ou indiretos a credenciados específicos que comprometam a isonomia, impessoalidade, transparência ou equilíbrio do procedimento de credenciamento.

11.5.6. Na hipótese de redução geral dos valores fixados pela Administração Pública Municipal, a CREDENCIADA que não concordar com os novos valores poderá solicitar seu descredenciamento, nos termos deste Termo de Credenciamento, sem prejuízo da conclusão das demandas já assumidas.

11.6. Disposições Gerais

11.6.1. É vedada a concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro sem a devida comprovação dos requisitos legais e sem observância do procedimento administrativo aplicável.

11.6.2. Os pedidos formulados sem documentação comprobatória suficiente poderão ser indeferidos pela Administração Pública Municipal.

11.6.3. A eventual concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não afasta a necessidade de manutenção das demais condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital e nos instrumentos aplicáveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. Obrigações Administrativas e Contratuais

12.1.1. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Credenciamento.

12.1.2. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Administração ou ao local da execução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em situações emergenciais e até 48 (quarenta e oito) horas nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos sobre a execução contratual e solucionar eventuais pendências operacionais, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

12.1.3. Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão prévia de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

12.1.4. Indicar e manter, durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução, acompanhar as atividades, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais imediatas sempre que necessário ao regular cumprimento deste Termo.

12.1.5. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

12.1.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados e documentos obtidos em razão da execução, quando aplicável, especialmente aqueles de natureza sensível ou restrita.

12.1.7. Cumprir integralmente as condições legais, regulamentares e operacionais aplicáveis ao objeto, bem como as determinações do Gestor e do Fiscal do Termo de Credenciamento.

12.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

12.2.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e padrões de qualidade previstos neste Termo de Credenciamento, no edital e no Termo de Referência, assegurando desempenho, eficiência, segurança e adequação à finalidade da contratação.

12.2.2. Disponibilizar, quando aplicável, equipe técnica qualificada, devidamente capacitada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto, garantindo a continuidade e regularidade da execução.

12.2.3. Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento e desempenho, conforme o caso, vedada a entrega, utilização ou execução de objeto em desacordo com as especificações estabelecidas.

12.2.4. Fornecer todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, quando aplicável, não sendo admitida alegação de insuficiência de recursos como justificativa para descumprimento deste Termo.

12.2.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo a execução contínua, regular e sem interrupções injustificadas.

12.2.6. Prestar esclarecimentos técnicos ou operacionais sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa aceita pela Administração.

12.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

12.3.1. Cumprir a legislação ambiental vigente, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis ao objeto, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução.

12.3.2. Realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos, materiais e insumos utilizados, quando aplicável, mantendo, sempre que exigido, registros ou comprovantes que possam ser apresentados à Administração.

12.3.3. Adotar práticas de uso racional de recursos naturais, evitando desperdícios e promovendo eficiência na utilização de materiais, energia e demais insumos empregados na execução.

12.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

12.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou colaboradores da CREDENCIADA.

12.4.2. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, ainda que ocorridos nas dependências da Administração ou durante a execução do objeto.

12.4.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes de vínculos empregatícios, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, indenizatórias ou quaisquer encargos decorrentes de eventual inadimplemento da CREDENCIADA.

12.4.4. Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicável ao objeto.

12.4.5. A CREDENCIADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de reclamações trabalhistas, ações judiciais ou administrativas relacionadas à execução, inclusive despesas processuais, honorários advocatícios e eventuais condenações, quando decorrentes de sua responsabilidade.

12.5. Garantia de Qualidade, Correção e Adequação

12.5.1. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar falhas, vícios, defeitos ou inconformidades, no prazo máximo definido pela Administração, conforme a natureza da ocorrência e a urgência da situação.

12.5.2. Responder por vícios ou falhas constatados durante a execução ou após o recebimento, quando decorrentes de sua responsabilidade, inclusive aqueles não identificados no momento do recebimento inicial.

12.5.3. Arcar com todos os custos necessários à correção ou adequação do objeto, sem ônus para a Administração, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, deslocamento e quaisquer despesas relacionadas.

12.5.4. A não correção das falhas apontadas no prazo estabelecido pela Administração poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de penalidades e demais medidas administrativas cabíveis.

12.5.5. Os serviços ou fornecimentos realizados em desacordo com as especificações estabelecidas poderão ser rejeitados total ou parcialmente pela Administração, não gerando direito a pagamento até sua regularização.

12.6. Disposições Finais

12.6.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CREDENCIADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Credenciamento, incluindo advertência, multa, suspensão e demais sanções cabíveis, conforme a gravidade da infração.

12.6.2. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela execução do objeto, nem a responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

12.6.3. As obrigações previstas nesta cláusula aplicam-se integralmente durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento e, no que couber, mesmo após o seu encerramento, especialmente quanto à responsabilidade por vícios, falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1. Efetuar a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento equivalente, como instrumento formal que autoriza a execução do objeto deste Termo de Credenciamento.

13.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CREDENCIADA possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, incluindo o acesso a informações, locais e demais elementos necessários à execução, quando aplicável.

13.3. Receber, conferir e fiscalizar a execução do objeto, procedendo à verificação quantitativa, qualitativa, técnica e documental, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Credenciamento, no Termo de Referência e no edital.

13.4. Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, após atestar a conformidade integral do objeto executado, observando os prazos legais e contratuais.

13.5. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação exigida, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do Termo.

13.6. Comunicar formalmente à CREDENCIADA qualquer ocorrência que interfira, direta ou indiretamente, na execução, podendo estabelecer prazo para a adoção das providências cabíveis.

13.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência, em casos de inadimplemento, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CREDENCIADA.

13.8. Designar formalmente Gestor e Fiscais do Termo de Credenciamento, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

13.9. Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a CREDENCIADA, objetivando o alinhamento das ações relativas à execução.

13.10. Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste Termo de Credenciamento, do edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

13.11. Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Das Disposições Gerais

14.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, no âmbito deste Termo de Credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, inclusive durante a execução contratual, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, desde que observados os limites legais e a devida tipificação da conduta como infração administrativa.

14.1.2. As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, bem como a prévia intimação da CREDENCIADA e a motivação expressa da decisão administrativa.

14.1.3. A aplicação das sanções administrativas independe da ocorrência de prejuízo efetivo à Administração, bastando a caracterização da infração, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da apuração e reparação de eventuais danos verificados.

14.1.4. As sanções serão aplicadas de forma individualizada, proporcional e motivada, vedada a imposição de penalidades em duplicidade pelo mesmo fato, ressalvada a possibilidade de cumulação nos casos legalmente previstos e desde que devidamente fundamentada pela autoridade competente.

14.2. Das Infrações Administrativas

14.2.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento, as seguintes condutas praticadas pela CREDENCIADA:

a) inexecução total ou parcial do objeto contratado;

b) execução do objeto em desacordo com as condições pactuadas, especificações técnicas, normas aplicáveis ou padrões de qualidade exigidos;

c) atraso injustificado no início ou na execução do objeto, bem como no cumprimento dos prazos estabelecidos;

d) descumprimento de quaisquer obrigações assumidas neste Termo de Credenciamento, no edital, no Termo de Referência ou em instrumentos correlatos, inclusive determinações expedidas pela Administração, pelo gestor ou pelo fiscal do Termo;

e) prática de atos ilícitos, fraude na execução, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer conduta que atente contra a Administração Pública;

f) adoção de condutas que comprometam, dificultem ou inviabilizem a execução regular do objeto;

g) apresentação de documentação falsa, incompleta ou com informações inverídicas, inclusive no processo de credenciamento ou durante a execução;

h) não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do credenciamento;

i) recusa injustificada em atender às demandas encaminhadas pela Administração, nos termos das regras de distribuição da demanda estabelecidas;

j) descumprimento de obrigações legais, regulatórias ou ambientais aplicáveis à execução do objeto;

k) descumprimento das normas de segurança, saúde do trabalho ou demais normas técnicas aplicáveis, quando exigidas para a execução do objeto;

l) prática de qualquer ato que configure tentativa de obtenção de vantagem indevida ou que comprometa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

m) quaisquer outras condutas que caracterizem inadimplemento contratual ou afronta às disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. As infrações administrativas poderão ser caracterizadas ainda que não haja prejuízo material imediato à Administração, bastando a violação de dever legal ou contratual, sem prejuízo da apuração de eventuais danos decorrentes.

14.2.3. A caracterização da infração dependerá da análise do caso concreto, considerando as circunstâncias, a conduta da CREDENCIADA, a extensão do descumprimento e os impactos decorrentes para a Administração.

14.3. Das Sanções Aplicáveis

14.3.1. Observada a natureza, a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto, poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas, nos termos dos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias, quando não houver prejuízo significativo à Administração;

b) **multa**, aplicada conforme a natureza da infração, nos termos desta cláusula;

c) **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações de maior gravidade, especialmente aquelas que comprometam a execução do objeto ou a relação de confiança com a Administração;

d) **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação aplicável, nas hipóteses de infrações gravíssimas.

14.3.2. As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, quando cabível, conforme a natureza e a gravidade da infração, devendo a decisão administrativa ser devidamente motivada.

14.3.3. A aplicação das sanções observará os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público, bem como os critérios estabelecidos nesta cláusula e na legislação vigente.

14.3.4. A advertência será aplicada, preferencialmente, nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando for possível a correção da conduta sem prejuízo à Administração, podendo ser convertida em sanção mais gravosa em caso de reincidência.

14.3.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado quando a infração comprometer a execução do objeto, a regularidade do procedimento ou a confiança da Administração na CREDENCIADA, observados os limites legais.

14.3.6. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos em que a infração demonstrar grave comprometimento da idoneidade da CREDENCIADA, especialmente quando houver fraude, dolo, má-fé, corrupção ou prática de atos ilícitos graves.

14.3.7. A aplicação de sanções não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, inclusive a rescisão do Termo de Credenciamento e o descredenciamento da CREDENCIADA, quando for o caso.

14.4. Da Multa

14.4.1. A multa poderá ser aplicada à CREDENCIADA como sanção administrativa, isoladamente ou cumulativamente com outras penalidades, conforme a natureza e a gravidade da infração, nos termos da legislação vigente.

14.4.2. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

a) **por atraso injustificado na execução do objeto**: até 0,5% (meio por cento) do valor da obrigação inadimplida, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento);

b) **por execução em desconformidade com as especificações técnicas, normas ou padrões de qualidade exigidos**: até 5% (cinco por cento) do valor da parcela afetada;

c) **por inexecução parcial do objeto**: até 5% (cinco por cento) do valor da obrigação inadimplida;

d) **por inexecução total do objeto**: até 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação ou da parcela correspondente;

e) **por descumprimento de demais obrigações contratuais**: até 2% (dois por cento) do valor da contratação ou da parcela afetada.

14.4.3. Nos casos de credenciamento, a multa poderá incidir sobre a parcela efetivamente afetada pela infração, considerando a natureza não exclusiva da contratação e a execução sob demanda.

14.4.4. A aplicação da multa não impede a aplicação de outras sanções administrativas, quando cabíveis, nem a adoção de medidas adicionais pela Administração.

14.4.5. As multas aplicadas poderão ser:

a) compensadas com créditos eventualmente existentes em favor da CREDENCIADA junto à Administração;

b) descontadas de valores devidos em pagamentos futuros;

c) cobradas administrativa ou judicialmente, quando não houver créditos suficientes para compensação.

14.4.6. O não pagamento da multa no prazo estipulado poderá ensejar a inscrição do débito em dívida ativa e a adoção das medidas legais cabíveis para sua cobrança.

14.4.7. A aplicação da multa deverá ser devidamente motivada, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como as circunstâncias do caso concreto.

14.5. Dos Critérios de Aplicação das Sanções

14.5.1. Na aplicação das sanções administrativas, a Administração observará, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes critérios, sem prejuízo de outros elementos relevantes ao caso concreto:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) os danos causados à Administração ou a terceiros, ainda que de forma indireta;

c) a vantagem auferida indevidamente pela CREDENCIADA, quando houver;

d) a reincidência na prática de infrações da mesma natureza ou de natureza diversa;

e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto;

f) o histórico de desempenho da CREDENCIADA em contratações anteriores com a Administração, especialmente quanto ao cumprimento de obrigações e à qualidade da execução;

g) o grau de culpabilidade da conduta, considerando dolo ou culpa;

h) a extensão do descumprimento contratual e seus impactos na execução do objeto;

i) a adoção de medidas corretivas pela CREDENCIADA, inclusive a reparação voluntária de danos ou a regularização tempestiva da irregularidade.

14.5.2. A aplicação das sanções deverá ser devidamente motivada, com a indicação dos critérios considerados, assegurando transparência, legalidade e controle dos atos administrativos.

14.5.3. A reincidência poderá ensejar a aplicação de sanção mais gravosa, ainda que a infração, isoladamente considerada, comportasse penalidade mais branda.

14.5.4. A adoção de medidas mitigadoras ou corretivas pela CREDENCIADA poderá ser considerada como circunstância atenuante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.6. Do Processo Administrativo

14.6.1. A aplicação das sanções administrativas previstas nesta cláusula dependerá da instauração de processo administrativo específico, devidamente formalizado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

14.6.2. A CREDENCIADA será formalmente notificada acerca da instauração do processo administrativo, com a descrição dos fatos, a indicação das infrações imputadas e a sanção em tese aplicável, sendo-lhe concedido prazo para apresentação de defesa prévia.

14.6.3. O prazo para apresentação de defesa será de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, contados da data de ciência da notificação, podendo a CREDENCIADA juntar documentos, apresentar provas, indicar testemunhas e requerer diligências que entender pertinentes à sua defesa.

14.6.4. A Administração poderá, de ofício ou a requerimento da CREDENCIADA, realizar diligências, solicitar documentos complementares, ouvir testemunhas ou adotar outras medidas necessárias à adequada instrução do processo.

14.6.5. Concluída a fase de instrução, a autoridade competente proferirá decisão motivada, indicando os fundamentos fáticos e jurídicos que ensejaram a aplicação ou não da sanção, bem como a dosimetria adotada.

14.6.6. A decisão administrativa será formalmente comunicada à CREDENCIADA, contendo a indicação da sanção aplicada, quando for o caso, bem como os prazos e meios para eventual interposição de recurso administrativo.

14.6.7. As multas aplicadas poderão ser:

a) compensadas com créditos eventualmente existentes em favor da CREDENCIADA junto à Administração;
b) descontadas de valores devidos em pagamentos futuros;
c) cobradas judicialmente, quando não houver valores suficientes para compensação ou retenção.

14.6.8. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, quando cabível, nos cadastros restritivos previstos na legislação vigente.

14.7. Das Penalidades Restritivas de Direito

14.7.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas nas hipóteses de infrações de

maior gravidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação.

14.7.2. O **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** será aplicado à CREDENCIADA, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando caracterizada infração grave que comprometa a execução do objeto, a regularidade do credenciamento ou a relação de confiança com a Administração, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

14.7.3. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, especialmente quando houver fraude, dolo, má-fé, corrupção, simulação ou prática de atos ilícitos que demonstrem a incapacidade da CREDENCIADA de manter relação contratual com o Poder Público, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.7.4. A sanção de declaração de inidoneidade terá prazo indeterminado, perdurando enquanto subsistirem os motivos determinantes da punição, podendo a CREDENCIADA requerer sua reabilitação, nos termos da legislação vigente.

14.7.5. A reabilitação poderá ser requerida após o decurso do prazo mínimo previsto na legislação aplicável, mediante comprovação da reparação integral do dano causado e do atendimento das condições exigidas pela autoridade competente.

14.7.6. A aplicação das penalidades restritivas será precedida de processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e deverá ser devidamente motivada, com a indicação dos fundamentos fáticos e jurídicos que justificam a sanção aplicada.

14.7.7. As sanções de impedimento e de inidoneidade serão registradas nos sistemas oficiais competentes, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos cadastros restritivos previstos na legislação vigente, produzindo efeitos nos termos da lei.

14.8. Dos Recursos Administrativos

14.8.1. Da decisão que aplicar sanção administrativa caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, a ser interposto pela CREDENCIADA no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua ciência.

14.8.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, contendo a exposição dos fatos, os fundamentos jurídicos do pedido e os documentos que entender pertinentes, devendo ser protocolado junto ao órgão competente da Administração.

14.8.3. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento.

14.8.4. A autoridade superior deverá proferir decisão no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do recurso, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

14.8.5. O recurso administrativo terá, em regra, efeito suspensivo, salvo quando houver risco ao interesse público ou quando a execução da sanção for necessária para evitar prejuízo à Administração, hipótese em que deverá haver decisão motivada quanto à não concessão do efeito suspensivo.

14.8.6. A decisão final do recurso será formalmente comunicada à CREDENCIADA e produzirá efeitos a partir de sua ciência, sem prejuízo de sua publicação nos meios oficiais.

14.8.7. A interposição de recurso não impede a adoção de medidas urgentes pela Administração, quando necessárias à preservação do interesse público, desde que devidamente justificadas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Dispensa de Garantia

15.1.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual para o presente Termo de Credenciamento, em razão da natureza da contratação, da execução sob demanda e da forma de pagamento vinculada ao objeto efetivamente executado ou fornecido e devidamente atestado pela Administração.

15.1.2. A dispensa de garantia fundamenta-se na inexistência de risco relevante que justifique sua exigência, bem como na possibilidade de controle da execução por meio da fiscalização contratual e do pagamento condicionado à efetiva execução do objeto, seja ele fornecimento de bens, prestação de serviços ou ambos.

15.2. Possibilidade de Exigência Excepcional

15.2.1. A Administração poderá, em situações excepcionais e devidamente justificadas no processo administrativo, exigir a prestação de garantia contratual, observado o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.2. A exigência de garantia deverá ser motivada com base na complexidade do objeto, no risco da contratação ou em circunstâncias específicas que justifiquem sua adoção.

15.3. Modalidades de Garantia

15.3.1. Quando exigida, a garantia será limitada a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do instrumento equivalente.

15.3.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) Seguro-garantia;
c) Fiança bancária.

15.3.3. A escolha da modalidade de garantia caberá à CREDENCIADA.

15.4. Formalização da Garantia

15.4.1. A exigência de garantia deverá constar de termo aditivo ou instrumento equivalente, devidamente formalizado no processo administrativo.

15.4.2. O instrumento que exigir a garantia deverá especificar:

a) o valor da garantia;
b) a modalidade escolhida;
c) o prazo de vigência;
d) as condições de manutenção e execução;
e) as hipóteses de execução da garantia.

15.5. Finalidade da Garantia

15.5.1. A garantia, quando exigida, terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, abrangendo a execução do objeto contratado, seja no fornecimento de bens, na prestação de serviços ou em ambas as hipóteses.

15.5.2. A prestação de garantia não exime a CREDENCIADA de responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

15.6. Responsabilidade da Credenciada

15.6.1. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da CREDENCIADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas neste Termo de Credenciamento.

15.6.2. A ausência de garantia não limita a aplicação de sanções administrativas, nem a obrigação de reparação de danos, nos termos deste Termo de Credenciamento e da legislação aplicável.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Disposições Gerais

16.1.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado, mediante decisão motivada da Administração e formalização em instrumento próprio, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que preservados o interesse público, a finalidade do credenciamento e as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

16.1.2. As alterações deverão observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, razoabilidade, transparência e equilíbrio contratual, sendo vedadas modificações que descaracterizem o objeto originalmente credenciado ou que comprometam a padronização das condições estabelecidas no credenciamento.

16.2. Alterações Qualitativas

16.2.1. Poderão ser realizadas alterações qualitativas, desde que não impliquem modificação substancial do objeto, nem comprometam a padronização das condições estabelecidas no credenciamento.

16.2.2. As alterações qualitativas deverão ser devidamente justificadas e limitadas às adaptações necessárias para melhor adequação técnica à execução do objeto, seja no fornecimento de bens, na prestação de serviços ou em ambas as hipóteses.

16.3. Alterações Quantitativas

16.3.1. Considerando a natureza do credenciamento, caracterizado pela execução sob demanda e sem garantia de contratação mínima, não se aplicam, em regra, alterações quantitativas típicas de contratos administrativos tradicionais.

16.3.2. Eventuais variações na execução do objeto decorrerão exclusivamente da demanda efetiva da Administração, não sendo caracterizadas como alteração contratual, mas como consequência do modelo de contratação adotado.

16.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

16.4.1. As alterações decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro serão tratadas na cláusula específica deste Termo de Credenciamento, não sendo consideradas, para fins desta cláusula, como alteração contratual ordinária.

16.5. Formalização das Alterações

16.5.1. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, apostilamento ou instrumento equivalente, conforme a natureza da modificação, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

16.5.2. Não serão admitidas alterações verbais ou informais, devendo toda modificação constar formalmente no processo administrativo correspondente.

16.6. Limites das Alterações

16.6.1. As alterações deverão respeitar os limites legais aplicáveis, quando cabíveis, bem como a natureza padronizada e não exclusiva do credenciamento.

16.6.2. É vedada a alteração que implique:

a) descaracterização do objeto credenciado;
b) quebra da isonomia entre os credenciados;
c) criação de vantagens indevidas a qualquer credenciado;
d) modificação das condições essenciais estabelecidas no edital ou no Termo de Referência.

16.7. Vedação de Alteração Individual Indevida

16.7.1. É vedada a realização de alterações que beneficiem individualmente determinada CREDENCIADA em detrimento das demais, devendo quaisquer ajustes observar critérios uniformes aplicáveis a todos os participantes do credenciamento.

16.8. Atualizações Gerais do Credenciamento

16.8.1. A Administração poderá promover alterações gerais nas condições do credenciamento, mediante revisão do Termo de Referência, do edital ou dos instrumentos correlatos, desde que assegurada a publicidade e a possibilidade de adequação por parte das CREDENCIADAS.

16.8.2. As alterações gerais deverão ser aplicadas de forma uniforme a todos os credenciados, respeitando-se os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Disposições Gerais

17.1.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.2. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da CREDENCIADA, nas hipóteses previstas neste Termo de Credenciamento, no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

17.2. Rescisão por Iniciativa da Administração

17.2.1. Constituem hipóteses de rescisão por iniciativa da Administração, dentre outras previstas em lei:

a) descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CREDENCIADA;
b) execução irregular, inadequada ou em desconformidade com as condições estabelecidas;
c) atraso injustificado ou paralisação da execução do objeto;
d) não manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento;
e) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou comportamento inidôneo;
f) razões de interesse público devidamente justificadas;
g) ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do objeto.

17.3. Rescisão por Iniciativa da CREDENCIADA

17.3.1. A CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão do presente Termo de Credenciamento mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

17.3.2. A rescisão por iniciativa da CREDENCIADA não a exime do cumprimento das obrigações já assumidas, especialmente quanto ao fornecimento de bens, à prestação de serviços ou às demandas já autorizadas pela Administração.

17.4. Efeitos da Rescisão

17.4.1. A rescisão do Termo de Credenciamento implicará o encerramento do vínculo contratual entre as partes, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação de sanções cabíveis.

17.4.2. A rescisão não prejudicará:

a) o fornecimento de bens ou os serviços regularmente executados até a data de sua efetivação;
b) o direito da Administração de exigir a reparação de danos eventualmente causados;
c) a continuidade de obrigações cuja natureza assim o exija.

17.5. Formalização da Rescisão

17.5.1. A rescisão deverá ser formalizada por meio de ato administrativo devidamente motivado, com registro no processo administrativo correspondente.

17.5.2. Nos casos de rescisão unilateral pela Administração, será assegurado à CREDENCIADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

17.6. Rescisão e Descredenciamento

17.6.1. A rescisão do Termo de Credenciamento implicará, quando cabível, o descredenciamento da CREDENCIADA, com sua exclusão do rol de prestadores aptos a receber novas demandas.

17.6.2. O descredenciamento não impede a apuração de responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes da execução contratual.

17.7. Vedação de Interrupção Indevida

17.7.1. A CREDENCIADA não poderá interromper a execução do objeto de forma unilateral e imediata, salvo em situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração, devendo garantir a continuidade das demandas já iniciadas ou autorizadas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. Disposições Gerais

18.1.1. O presente Termo de Credenciamento extinguir-se-á pelo cumprimento integral de seu objeto, pelo término de sua vigência ou nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.2. A extinção contratual não se confunde com a rescisão, tratando-se do encerramento natural da relação jurídica estabelecida entre as partes.

18.2. Hipóteses de Extinção

18.2.1. O Termo de Credenciamento será extinto, independentemente de manifestação das partes, nas seguintes hipóteses:

a) término do prazo de vigência contratual, sem prorrogação;
b) encerramento do Edital de Chamamento Público ao qual o credenciamento esteja vinculado;
c) exaurimento do objeto, quando não houver mais demanda a ser atendida;
d) extinção da pessoa jurídica da CREDENCIADA ou cessação de suas atividades;
e) superveniência de norma legal ou administrativa que torne inviável a continuidade do credenciamento.

18.3. Efeitos da Extinção

18.3.1. A extinção do Termo de Credenciamento implicará o encerramento automático do vínculo contratual, sem necessidade de ato formal de rescisão.

18.3.2. A extinção não prejudicará:

a) o fornecimento de bens ou os serviços regularmente iniciados até a data de sua ocorrência, quando expressamente autorizados pela Administração;
b) o direito da Administração de exigir a reparação de danos eventualmente causados;
c) a apuração de responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes da execução do objeto.

18.4. Obrigações Remanescentes

18.4.1. Permanecerão válidas, mesmo após a extinção do contrato, as obrigações cuja natureza assim o exija, especialmente aquelas relacionadas a:

a) responsabilidade civil por danos causados;
b) dever de sigilo e proteção de dados, quando aplicável;
c) cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou contratuais pendentes.

18.5. Extinção e Descredenciamento

18.5.1. A extinção do Termo de Credenciamento implicará o descredenciamento automático da CREDENCIADA, com sua exclusão do rol de prestadores aptos a receber novas demandas, ressalvadas as obrigações em curso devidamente autorizadas.

18.6. Registro da Extinção

18.6.1. A extinção do Termo de Credenciamento deverá ser registrada no processo administrativo correspondente, para fins de controle, transparência e eventual auditoria.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1. Publicação do Instrumento

19.1.1. O presente Termo de Credenciamento, bem como os atos dele decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 37 da Constituição Federal, 54 e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normas aplicáveis, constituindo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

19.1.2. A Administração Pública Municipal promoverá a divulgação e a publicidade dos atos relacionados ao presente Termo de Credenciamento, observados os princípios da transparência, publicidade, eficiência e controle previstos na legislação aplicável.

19.2. Meios Oficiais de Publicação:

19.2.1. A publicidade dos atos relacionados ao presente Termo de Credenciamento será realizada, quando aplicável, pelos seguintes meios:

a) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
b) Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR;
c) sítio eletrônico oficial do Município de Campo Bonito – PR, em área destinada às licitações e contratos públicos;
d) outros meios oficiais exigidos por legislação específica ou em razão da origem dos recursos públicos utilizados.

19.2.2. A Administração Pública Municipal poderá promover, de forma complementar, a divulgação dos atos relacionados ao presente Termo de Credenciamento em sistemas eletrônicos oficiais utilizados pela Administração Pública Municipal, inclusive na plataforma BNC Compras, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, sem prejuízo das publicações obrigatórias previstas na legislação vigente.

19.3. Transparência e Acesso à Informação

19.3.1. A Administração Pública Municipal assegurará a transparência dos atos relacionados ao presente Termo de Credenciamento, garantindo o acesso às informações pertinentes ao processo administrativo, observadas as disposições da legislação aplicável.

19.3.2. A divulgação das informações observará, sempre que cabível:

a) os princípios da transparência ativa;
b) a publicidade dos atos administrativos;
c) o controle social;
d) a acessibilidade das informações aos cidadãos;
e) as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);
f) as disposições da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei Federal nº 12.527/2011).

19.3.3. A CREDENCIADA declara ciência e concordância quanto à divulgação das informações necessárias ao atendimento das exigências legais de transparência, publicidade e controle administrativo, inclusive quanto:

a) ao nome empresarial;
b) ao número de inscrição no CNPJ;
c) ao objeto contratado;
d) aos valores contratados e pagos;
e) aos atos relacionados à execução contratual;
f) às sanções eventualmente aplicadas;
g) às demais informações cuja divulgação seja exigida pela legislação aplicável.

19.4. Publicidade dos Atos Supervenientes

19.4.1. Deverão ser igualmente publicados no PNCP, quando aplicável:

a) eventuais alterações contratuais;
b) termos aditivos e apostilamentos;
c) decisões de rescisão, extinção contratual ou descredenciamento;
d) sanções administrativas aplicadas;
e) atos relacionados à execução do credenciamento;
f) demais atos relevantes relacionados ao presente Termo de Credenciamento.

19.5. Das Despesas com Publicação

19.5.1. As despesas decorrentes das publicações oficiais relacionadas ao presente Termo de Credenciamento e aos atos dele decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Administração Pública Municipal, quando aplicável.

19.6. Das Disposições Complementares

19.6.1. As publicações e divulgações realizadas pela Administração Pública Municipal presumem-se válidas para todos os fins legais, especialmente quando efetuadas nos meios oficiais previstos na legislação aplicável.

19.6.2. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais pela CREDENCIADA não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento de obrigações, perda de prazos ou alegação de desconhecimento dos atos administrativos relacionados ao presente Termo de Credenciamento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD

20.1. Observância à Legislação de Proteção de Dados

20.1.1. As partes obrigam-se a observar integralmente, no âmbito da execução do presente Termo de Credenciamento, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

20.1.2. O tratamento de dados pessoais decorrente da execução deste Termo de Credenciamento deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

20.2. Finalidade do Tratamento de Dados

20.2.1. Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito deste Termo de Credenciamento serão utilizados exclusivamente para:

a) instrução e formalização do processo administrativo;
b) execução contratual;
c) fiscalização e acompanhamento da execução do objeto;
d) processamento de pagamentos;
e) cumprimento de obrigações legais, regulatórias e administrativas;
f) atendimento aos órgãos de controle e fiscalização;
g) cumprimento das exigências de transparência pública;
h) demais finalidades diretamente relacionadas à execução do presente Termo de Credenciamento.

20.2.2. É vedada a utilização dos dados pessoais tratados em razão deste Termo de Credenciamento para finalidade diversa daquela prevista na legislação ou não relacionada à execução contratual.

20.3. Das Responsabilidades da Credenciada

20.3.1. A CREDENCIADA responsabiliza-se integralmente pela observância da legislação de proteção de dados pessoais no âmbito de suas atividades, inclusive quanto:

a) à coleta;
b) ao armazenamento;
c) à utilização;
d) ao compartilhamento;
e) à eliminação;

f) ao tratamento de dados pessoais eventualmente relacionados à execução do objeto.

20.3.2. A CREDENCIADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ilícito ou acidental.

20.3.3. A CREDENCIADA responderá integralmente pelos danos, prejuízos ou sanções decorrentes do tratamento irregular de dados pessoais realizado por seus empregados, prepostos, representantes, terceirizados ou quaisquer pessoas sob sua responsabilidade.

20.3.4. A CREDENCIADA compromete-se a restringir o acesso aos dados pessoais exclusivamente às pessoas estritamente necessárias à execução do objeto contratado.

20.4. Da Confidencialidade e Segurança da Informação

20.4.1. As partes comprometem-se a preservar a confidencialidade, integridade e segurança das informações e dados pessoais eventualmente acessados ou tratados em razão da execução deste Termo de Credenciamento.

20.4.2. A obrigação de confidencialidade aplica-se inclusive após o encerramento, rescisão, extinção ou descredenciamento decorrente deste Termo de Credenciamento, permanecendo válida enquanto houver obrigação legal de proteção dos dados tratados.

20.4.3. Não serão consideradas sigilosas as informações:

a) públicas por determinação legal;
b) divulgadas em cumprimento aos deveres de transparência pública;
c) requisitadas por órgãos de controle, fiscalização ou Poder Judiciário;
d) cuja divulgação seja expressamente autorizada pela legislação aplicável.

20.5. Dos Incidentes de Segurança

20.5.1. A CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer incidente de segurança, vazamento, acesso indevido, perda ou comprometimento de dados pessoais relacionados à execução deste Termo de Credenciamento.

20.5.2. A comunicação deverá conter, sempre que possível:

a) descrição da natureza do incidente;
b) identificação dos dados afetados;
c) indicação dos titulares eventualmente envolvidos;
d) medidas técnicas e administrativas adotadas;

e) riscos relacionados ao incidente;

f) providências implementadas para mitigação dos danos.

20.5.3. A Administração Pública Municipal poderá exigir da CREDENCIADA a adoção de medidas corretivas, preventivas e mitigatórias relacionadas ao incidente ocorrido.

20.6. Compartilhamento e Acesso aos Dados

20.6.1. O compartilhamento de dados pessoais somente poderá ocorrer:

a) quando necessário à execução contratual;

b) em cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

c) mediante determinação de autoridade competente;

d) nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

20.6.2. A CREDENCIADA fica proibida de compartilhar, comercializar, divulgar ou utilizar dados pessoais obtidos em razão deste Termo de Credenciamento para finalidades estranhas à execução contratual.

20.7. Das Sanções e Responsabilidades

20.7.1. O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar:

a) aplicação das penalidades previstas neste Termo de Credenciamento;

b) responsabilização administrativa, civil e penal da CREDENCIADA;

c) obrigação de ressarcimento por eventuais danos causados;

d) adoção de medidas relacionadas à rescisão contratual ou descredenciamento, quando cabível.

20.7.2. A responsabilização da CREDENCIADA não afasta a possibilidade de atuação dos órgãos de controle, fiscalização e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

20.8. Disposições Finais

20.8.1. As obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais permanecerão vigentes enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste Termo de Credenciamento, inclusive após sua extinção, observados os prazos legais de guarda e retenção de informações.

20.8.2. As disposições desta cláusula deverão ser interpretadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à proteção de dados e segurança da informação.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Integração dos Documentos

21.1.1. Integram o presente Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:

a) o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
b) o Termo de Referência;
c) o Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando aplicável;
d) o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA;
e) os documentos de habilitação e declarações apresentadas pela CREDENCIADA;
f) os atos administrativos relacionados ao procedimento de credenciamento;
g) os demais documentos constantes do Processo Administrativo correspondente.

21.1.2. Todos os documentos integrantes do processo administrativo serão considerados complementares entre si, de modo que qualquer exigência, obrigação, informação ou especificação constante em um documento será considerada válida e exigível, ainda que não repetida expressamente nos demais instrumentos.

21.2. Hierarquia e Prevalência dos Documentos

21.2.1. Em caso de divergência entre os documentos integrantes do processo administrativo, prevalecerão sucessivamente:

a) as disposições legais aplicáveis;
b) o Edital de Chamamento Público e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;
c) o presente Termo de Credenciamento;
d) o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA;
e) os demais documentos integrantes do processo administrativo.

21.2.2. Em caso de divergência entre as informações apresentadas pela CREDENCIADA e as disposições constantes do Edital e do Termo de Referência, prevalecerão sempre estas últimas.

21.3. Regime Jurídico e Aplicação Subsidiária

21.3.1. O presente Termo de Credenciamento rege-se:

a) pela Lei Federal nº 14.133/2021;
b) pelas normas regulamentares municipais aplicáveis;
c) pelo Edital de Chamamento Público;
d) pelo Termo de Referência;
e) pelas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

21.3.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública Municipal com fundamento:

a) na legislação vigente;
b) nos princípios do direito administrativo;
c) nos princípios da Administração Pública;
d) nas normas aplicáveis às contratações públicas;
e) nos entendimentos dos órgãos de controle e fiscalização.

21.4. Responsabilidade pelas Informações Prestadas

21.4.1. A CREDENCIADA é integralmente responsável pela veracidade, autenticidade, legitimidade e atualização das informações prestadas e dos documentos apresentados no âmbito do procedimento de credenciamento e da execução contratual.

21.4.2. A constatação de falsidade documental ou de declaração implicará a adoção das medidas cabíveis, inclusive descredenciamento, rescisão e aplicação das sanções administrativas, civis e penais.

21.5. Das Comunicações Oficiais

21.5.1. As comunicações, notificações e intimações relacionadas ao presente Termo de Credenciamento poderão ser realizadas por meio físico ou eletrônico, inclusive por:

a) e-mail institucional;
b) sistema eletrônico oficial;
c) publicação em meio oficial;
d) plataforma eletrônica utilizada pela Administração Pública Municipal;
e) outro meio idôneo que permita comprovação do envio e recebimento.

21.5.2. As comunicações encaminhadas aos contatos informados pela CREDENCIADA serão consideradas válidas para todos os fins legais e contratuais.

21.5.3. É de responsabilidade da CREDENCIADA manter seus dados cadastrais atualizados e acompanhar regularmente as comunicações, notificações e atos administrativos relacionados ao presente Termo de Credenciamento, não podendo alegar desconhecimento de informações regularmente disponibilizadas pela Administração Pública Municipal.

21.6. Da Tolerância e Não Renúncia de Direitos

21.6.1. A eventual tolerância da Administração Pública Municipal quanto ao descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA não importará novação, renúncia, alteração contratual tácita ou perda do direito de exigir o cumprimento integral das disposições deste Termo de Credenciamento.

21.6.2. A ausência de manifestação imediata da Administração Pública Municipal acerca de irregularidades verificadas durante a execução não implicará aceitação tácita ou concordância com o descumprimento contratual.

21.7. Da Independência das Cláusulas

21.7.1. A eventual nulidade, invalidade ou inexequibilidade de qualquer disposição deste Termo de Credenciamento não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente válidas e eficazes.

21.8. Da Contagem dos Prazos

21.8.1. Os prazos previstos neste Termo de Credenciamento serão contados conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

21.8.2. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal da Administração Pública Municipal, salvo disposição expressa em contrário.

21.9. Da Interpretação e Interesse Público

21.9.1. A interpretação das disposições deste Termo de Credenciamento deverá observar:

a) o interesse público;
b) a legalidade;
c) a eficiência administrativa;
d) a continuidade dos serviços públicos;
e) a isonomia;
f) a transparência;
g) a segurança jurídica.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento deste Termo de Credenciamento, que não possam ser resolvidos administrativamente, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu, Estado do Paraná**, com

renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas as questões oriundas deste instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente **Termo de Credenciamento**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATANTE / CREDENCIANTE	**CONTRATADA / CREDENCIADA**
MARIO WEBER Prefeito Municipal Município de Campo Bonito – PR	**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]** Representante Legal **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**
MAYCON LUIZ DE ALMEIDA Gestor(a) do Contrato Município de Campo Bonito – PR	**ÂNGELA BISINELLA** Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR
DIEGO HEMERICH Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR	**LORENA FÁTIMA MOTTA** Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR
CLEIDE CRISTINA MAGALHÃES Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR	**GILMAR ANTÔNIO SCHANDESKI** Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR
MARIANA CRISTINA DA CUNHA Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR	**TAMARA FERNANDES BARONI** Fiscal Técnico do Contrato Município de Campo Bonito – PR

Campo Bonito, XX de XX de 2026.