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