



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CRENCIAMENTO Nº 001/2026

de 11/06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA PROTOCOLO
DOS INTERESSADOS EM CREDENCIAR-SE**

SERÃO RECEBIDAS POR AGENTE DE CONTRATAÇÃO, A PARTIR DAS

09 HORAS DO DIA 18/06/2026

LOCAL DA ABERTURA:

Sala de Licitações e Contratos, Paço Municipal (prefeitura), sito: Avenida Marechal Rondon, s/n, CEP: 85.826-400, Centro, Lindoeste/PR.

OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO visando o **CRENCIAMENTO**, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR MÁXIMO:

R\$ 97.160,00 noventa e sete mil e cento e sessenta reais



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025.

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO visando o CREDENCIAMENTO, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

EMBASAMENTO LEGAL LEI 14.133/21.

- DECRETO Nº 016/2023
- DECRETO Nº 017/2023
- Art. 78, I e 79 da Lei Federal 14.133/21.
- Art. 74, IV da Lei nº 14.133/21.
- DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024. ART.3º, II.
- LEI 1200/2021.

AUTUAÇÃO

Aos onze dias do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, como disposto na Lei 14.133/21, autuo o termo de abertura deste processo administrativo e demais documentos a ele anexados, do que para constar, lavro a presente.

Eu, **Cleunice de Fátima Krutli**, que o escrevi e subscrevo.

Cleunice de Fátima Krutli



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CRENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CRENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

com seleção a critério de terceiros

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO visando o **CRENCIAMENTO**, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Valor Total Estimado: R\$ 97.160,00 noventa e sete mil e cento e sessenta reais

VISTORIA: NÃO.

INSTRUMENTO: CONTRATO.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/ME/EPP: SIM.

LICITAÇÃO NO ÂMBITO: LICITAÇÃO NACIONAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.

RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.

AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS POR EMAIL OU DE FORMA PRESENCIAL (protocolo).

EMAIL: licitacao@lindoeste.pr.gov.br.

LOCAL: Sala de Licitações e Contratos, Paço Municipal (prefeitura), sito: Avenida Marechal Rondon, s/n, CEP: 85.826-400, Centro, Lindoeste/PR.

DOCUMENTAÇÃO DOS INTERESSADOS EM CRENCIAR-SE: Serão recebidas por Agente de Contratação, a partir das **09 horas do dia 18/06/2026**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Declaração Unificada

ANEXO IV - Proposta de Preços

ANEXO V - Declaração de ME/EPP/MEI

ANEXO VII - Requerimento para Credenciamento Pessoa Jurídica

JUSTIFICATIVA: A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois o valor total do objeto é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

1. DO PREÂMBULO:

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINDOESTE**, Estado do Paraná, com sede à Avenida Marechal Rondon S/N, Centro, CEP: 85.826-400, por meio do Departamento de Compras e Licitações e Agente de Contratação, com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito Municipal, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO, visando o **CRENCIAMENTO**, do tipo **MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO** por **ITEM**, formados por **02 ITENS**, conforme tabela constante no Termo de Referência, poderão participar deste certame, EMPRESAS (EXCLUSIVA MEI/ME/EPP), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL, legalmente constituídas no país, e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação atendendo as condições deste instrumento convocatório e de seus anexos:

- **EMBASAMENTO LEGAL** LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. A presente licitação será regida em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- DECRETO Nº 016/2023 de 03 de fevereiro de 2023, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de **Pesquisa de Preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município do LINDOESTE, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.
- DECRETO Nº 017/2023 de 03 de fevereiro de 2023, Estabelece regras e diretrizes para a atuação dos **Agentes Públicos**, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de LINDOESTE, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/21 e as exigências estabelecidas neste Edital.
- XLIII do art. 6º, CF – Constituição Federal.
- Art. 78, I e 79 da Lei Federal 14.133/21.
- Art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024 – art.3º, II.

Hipóteses de contratação:

Art. 3º O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I – (...)

II - **com seleção a critério de terceiros** - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III – (...)

1.2. Os trabalhos relativos a este procedimento licitatório serão conduzidos pelo Agente e Equipe de Apoio, nomeados de acordo com a **PORTARIA Nº 003/2026**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Artigo 92, VIII, da Lei 14.133/21.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, e encontra-se, em ANEXO:

- 2.1.1. 770 - 2. 17001. 27. 812. 25. 2.163. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
682 - 2. 14001. 20. 606. 47. 2.125. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
623 - 2. 13001. 15. 451. 42. 2.100. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
525 - 2. 9001. 8. 244. 31. 2.180. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
395 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.196. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
373 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.171. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
361 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.170. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
874 - 2. 8001. 10. 122. 27. 2.885. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
208 - 2. 5002. 12. 361. 11. 2.122. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
52 - 2. 3001. 12. 364. 18. 2.145. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

30 - 2. 3001. 4. 122. 4. 2.106. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3. DO ÓRGÃO:

3.1. Prefeitura Municipal de LINDOESTE/PR:

3.1.1. Secretaria Municipal de Administração.

4. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO:

4.1. CHAMAMENTO PÚBLICO visando o **CRENCIAMENTO**, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2. Os valores máximos de cada item são os relacionados no termo de referência, sendo que o valor total global máximo para este certame é de **R\$ 97.160,00 noventa e sete mil e cento e sessenta reais**

5. DA DISPONIBILIDADE, DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

5.1. O presente edital de credenciamento de licitação, poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.lindoeste.pr.gov.br, na aba "Processos Licitatórios".

5.2. O Credenciamento de Licitação será realizado em sessão pública, os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de LINDOESTE/PR, denominado Agente de Contratação,

6. DO ESCLARECIMENTO, DA PROVIDÊNCIA/IMPUGNAÇÃO:

Artigo 164, da Lei 14.133/21.

6.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou impugnação sobre o ato convocatório do CERTAME e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

6.1.1. Somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Agente de Contratação ou à Equipe de Apoio, endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal. As respostas a todos os questionamentos, serão disponibilizadas no site do Município – www.lindoeste.pr.gov.br, na aba "Processos Licitatórios".

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS, DATA E LOCAL DO CRENCIAMENTO:

7.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

7.1.1. DOCUMENTAÇÃO DOS INTERESSADOS EM CREDENCIAR-SE: Serão recebidas por Agente de Contratação a partir das, às 09 horas do dia 18/06/2026.

7.1.2. AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS POR EMAIL OU DE FORMA PRESENCIAL (protocolo).

7.1.3. EMAIL: licitacao@lindoeste.pr.gov.br.

7.1.4. LOCAL: Sala de Licitações e Contratos, Paço Municipal (prefeitura), sito: Avenida Marechal Rondon, s/n, CEP: 85.826-400, Centro, Lindoeste/PR.

7.1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

7.1.6. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que, de acordo com os documentos exigidos neste edital de chamamento.

8. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

8.1. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.4. Não poderão participar do credenciamento: art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021,

8.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.4.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.4.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.4.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.4.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

8.4.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.5. O impedimento de que trata o item 8.4.2. será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 8.6. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. A vedação de que trata o item 8.4.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 8.8. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art.14 da Lei nº 14.133/21.

9. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR:

- 9.1. Os interessados encaminharão, via **EMAIL:** licitacao@lindoeste.pr.gov.br. Ou ainda de forma presencial **LOCAL:** Sala de Licitações e Contratos, Paço Municipal (prefeitura), sito: Avenida Marechal Rondon, s/n, CEP: 85.826-400, Centro, LINDOESTE/PR. O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento de refeições, com as seguintes informações:
 - 9.1.1. Descrição detalhada do objeto contendo todas as informações.
 - 9.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento de refeições a ser prestado pelo credenciado
 - 9.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
 - 9.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 9.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, quando requerido, sua substituição.
 - 9.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
 - 9.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

dos custos para atendimento e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9.5.2. apresentar em conjunto o ANEXO – DECLARAÇÃO UNIFICADA.

9.6. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.

9.7. REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO, CONFORME MODELO CONTIDO NO ANEXO VI.

9.8. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

9.9. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

9.10. O Município de LINDOESTE/PR poderá consultar, caso necessário, os sistemas e sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar requisitos de habilitação.

9.11. Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital.

9.12. Os pedidos de credenciamento serão analisados por Agente de Contratação.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.1.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;

10.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

10.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

10.2.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 10.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- 10.2.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- 10.2.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

10.3. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

- 10.3.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

10.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- 10.4.1. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei;
- 10.4.2. No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante;

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

- 10.5.1. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.
- 10.5.2. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A não apresentação dos itens acima descritos na íntegra, será passível de DESCLASSIFICAÇÃO****

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DA ADESÃO AO CONTRATO:

QUANTO A EMPRESA:

- 10.5.3. Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.
- 10.5.4. Licença sanitária municipal válida.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- 11.1. O Agente de Contratação examinará a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 11.2. Será inabilitada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS RECURSOS:

- 12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
 - 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
 - 12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, licitacao@lindoeste.pr.gov.br).
- 12.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.lindoeste.pr.gov.br/>

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 13.1. ADJUDICAÇÃO - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO adjudicar o objeto.
 - 13.1.1. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto.
 - 13.2. HOMOLOGAÇÃO - Cabe a autoridade competente homologar.
 - 13.2.1. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

14. DA DIVULGAÇÃO DO CREDENCIADO (S):

- 14.1. Será comunicado a (s) credenciada (s) e publicado no site oficial do Município de LINDOESTE/PR, no seguinte endereço: www.lindoeste.pr.gov.br.
-

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21.
- 15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.
- 15.3.4. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
-

16. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO:

- 16.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 16.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 16.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 16.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de XXXXX;
 - 16.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 16.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - 16.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 16.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 16.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.4.2 e 17.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 16.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 16.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.
-

17. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:

- 17.1. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 17.2. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
- 17.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 17.3. **REEQUILÍBRIO:** (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original do contrato quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução do contrato, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
- 17.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 17.4. **18.4. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:** Para ambos os casos deverá contemplar:
- 17.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;
 - 17.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
 - 17.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
- 17.5. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 18.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 18.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

19. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 19.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
 - 19.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em **observância ao disposto neste Decreto**.
 - 19.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

20. DO PREPOSTO:

- 20.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
 - 20.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
 - 20.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;
 - 20.2.2. À execução do contrato;
 - 20.2.3. Relativos à sua competência.
 - 20.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 20.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 20.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

21. DO PAGAMENTO:

- 21.1. O pagamento, decorrente dos serviços objeto desta licitação, **SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias**, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe a Lei 14.133/21.
- 21.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:
- 21.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 21.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 21.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).
- 21.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 21.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 21.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 21.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 21.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

22. DO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Artigo 117, Lei 114.133/21.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

22.1. Caberá a gestão ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:

22.1.1. As especificações relativas a função e obrigação do fiscal do contrato encontra-se pormenorizado em ANEXO.

GESTOR
Ediandra de Borba – Secretária Municipal de Saúde
ASSINATURA:
CPF: 069.019.429-31.
FISCAL
Mariana Furneiro Neves Juncoski - Chefe de divisão saúde
ASSINATURA:
CPF: 114.402.219-36.
Marcia Salustiano da Silva Talini - Coordenadora da APS
ASSINATURA:
CPF:

23. DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

23.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

23.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

23.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

23.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

23.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.

23.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

23.5.1. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo;



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 23.5.2. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo;
- 23.5.3. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 23.5.4. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo;
- 23.5.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24. DAS TRIBUTUIÇÕES DA CONTRATADA:

- 24.1. As empresas que integrarem a rede de credenciados do Município de LINDOESTE/PR obrigam-se a cumprir rigorosamente as seguintes atribuições, sob pena de aplicação de sanções administrativas e descredenciamento:
- 24.2. DA EXECUÇÃO OPERACIONAL DO SERVIÇO:
- 24.2.1. Cumprimento Estrito do Objeto: Fornecer as refeições (Item 1 - Café da Manhã e Item 2 - Buffet Livre) em estrita conformidade com as descrições técnicas, quantidades mínimas, variedades e opções de bebidas estabelecidas neste edital.
- 24.2.2. Garantia de Disponibilidade: Assegurar o atendimento aos servidores municipais dentro do horário regular de funcionamento do estabelecimento, mantendo a pista de buffet (quente e fria) devidamente abastecida até o encerramento do horário de almoço/jantar.
- 24.2.3. Continuidade do Serviço: Não recusar o atendimento a nenhum servidor de LINDOESTE/PR que se identifique regularmente, alegando fim de estoque de alimentos ou lotação, salvo em casos de esgotamento físico da capacidade do estabelecimento devidamente justificado.
- 24.2.4. Tratamento Isonômico: Dispensar aos servidores municipais em trânsito tratamento idêntico, cortês e com o mesmo padrão de qualidade conferido aos clientes pagantes avulsos do estabelecimento, sendo vedada qualquer distinção negativa.
- 24.3. DA HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR:
- 24.3.1. Manutenção de Licenças: Manter expostos em local visível e perfeitamente válidos, durante todo o período do credenciamento, o Alvará de Funcionamento e o Alvará Sanitário expedidos pelo órgão competente de seu município sede.
- 24.3.2. Padrões da ANVISA: Atender integralmente às normas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC nº 216/2004 da ANVISA), garantindo o controle de pragas, a potabilidade da água, a higienização
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

rigorosa dos utensílios (pratos, copos e talheres) e o asseio dos manipuladores de alimentos.

24.3.3. Responsabilidade Sanitária: Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer problemas de ordem gastrointestinal ou intoxicações alimentares que venham a acometer os servidores públicos em decorrência do consumo dos alimentos fornecidos.

24.4. DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DE CONTROLE:

24.4.1. Identificação e Coleta de Assinatura: Exigir que o servidor se identifique no ato do atendimento e, imediatamente após o consumo, preencher o Ticket/Requisição de Consumo com a data, nome do servidor, secretaria e itens consumidos, colhendo a assinatura do beneficiário de próprio punho.

24.4.2. Guarda de Documentos: Manter sob sua guarda e responsabilidade os tickets originais assinados pelos servidores até o momento do fechamento mensal e protocolo junto ao município.

24.4.3. Comunicação de Alterações: Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde de LINDOESTE/PR qualquer alteração em seus dados cadastrais, endereço eletrônico, dados bancários para depósito ou alteração societária que ocorra durante a vigência do credenciamento.

24.5. DO FATURAMENTO E REGULARIDADE FISCAL:

24.5.1. Emissão de Nota Fiscal: Emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de serviços/produtos de forma correta, discriminando os itens consumidos de acordo com os valores fixados na tabela do edital, vedada a inclusão de taxas de serviço, gorjetas ou valores sobressalentes.

24.5.2. Manutenção da Habilitação: Manter, durante toda a execução do credenciamento, as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigidas para o ingresso no sistema, apresentando as certidões negativas de débito (União, FGTS e Trabalhista) atualizadas a cada fechamento mensal.

24.5.3. Suporte a Encargos: Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo salários de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e despesas com transporte ou conservação de insumos.

25. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

25.1. Para a fiel execução do objeto deste Chamamento Público, o Município de LINDOESTE/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e de seus agentes designados, compromete-se a cumprir as seguintes atribuições administrativas, operacionais e financeiras:

25.2. GESTÃO E PUBLICIDADE DO CREDENCIAMENTO:

25.2.1. Manutenção da Lista de Credenciados: Manter atualizada e disponível aos servidores, motoristas e equipes de apoio a relação oficial de todas as empresas credenciadas (com nome fantasia, endereço físico, telefone de contato e horários de funcionamento).

25.2.2. Isonomia no Fluxo: Garantir que a lista de estabelecimentos seja distribuída de forma equânime, abstendo-se de direcionar ou privilegiar



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

qualquer credenciado em detrimento de outro, respeitando o princípio da impessoalidade e a *seleção a critério de terceiros* prevista no Decreto nº 11.878/2024.

- 25.2.3. Publicações Legais: Providenciar a publicação oficial dos extratos dos Termos de Credenciamento e de eventuais alterações ou descredenciamentos no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme manda a Lei nº 14.133/2021.
- 25.3. **MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL:**
- 25.3.1. Designação de Fiscais: Designar, por meio de ato formal, os fiscais e gestores do contrato para acompanhar a execução do objeto, sanar dúvidas dos credenciados e emitir os termos de recebimento.
- 25.3.2. Fornecimento de Documentos de Controle: Disponibilizar aos seus servidores os modelos oficiais de Tickets/Requisições de Consumo e as Ordens de Tráfego devidamente preenchidas, que servirão de lastro para a identificação perante os estabelecimentos.
- 25.3.3. Apuração de Irregularidades: Instaurar, de ofício ou mediante representação do servidor, processo administrativo para apurar denúncias de descumprimento do edital por parte das credenciadas (como baixa qualidade da alimentação, cobranças abusivas ou tratamento discriminatório), assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 25.4. **PROCESSAMENTO DE MEDIÇÃO E OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS:**
- 25.4.1. Análise e Conferência: Proceder à conferência minuciosa e detalhada dos relatórios mensais de faturamento apresentados pelas credenciadas, confrontando os tickets assinados pelos servidores com os registros de viagem (Ordens de Tráfego) da Secretaria de Saúde.
- 25.4.2. Emissão dos Termos de Recebimento: Emitir tempestivamente o Termo de Recebimento Provisório no ato da entrega dos documentos e, após a auditoria interna, lavrar o Termo de Recebimento Definitivo (atesto da Nota Fiscal) dentro dos prazos regulamentares estabelecidos.
- 25.4.3. Efetivação do Pagamento: Efetuar o pagamento do valor líquido devido à contratada até 30 (trinta) dias, mediante depósito bancário na conta corrente indicada pela credenciada, desde que a Nota Fiscal tenha sido devidamente atestada e acompanhada das certidões de regularidade fiscal válidas.
- 25.4.4. Aplicação de Glosas: Notificar a credenciada, de forma clara e justificada, sobre eventuais glosas (descontos) efetuadas no faturamento decorrentes de tickets rasurados, sem assinatura ou em desconformidade com as regras do edital.
- 25.5. **SUPORTE E COOPERAÇÃO TÉCNICA:**
- 25.5.1. Canais de Comunicação: Disponibilizar um canal direto de atendimento (e-mail e/ou telefone do setor de licitações/contratos) para que os estabelecimentos credenciados localizados em outros municípios possam sanar dúvidas operacionais sobre o envio de notas fiscais e preenchimento de relatórios.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

25.5.2. Notificação de Alterações: Comunicar formalmente e com antecedência mínima de 30 dias qualquer alteração administrativa na sistemática de atendimento, faturamento ou eventual necessidade de atualização da tabela de preços fixados por reestudo de mercado.

26. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

26.1. A Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR poderá, motivadamente e com o intuito de prevenir danos ao erário, resguardar a segurança dos servidores ou garantir a ordem pública, adotar medidas cautelares em face das empresas credenciadas, sem a necessidade de prévia instauração do contraditório, quando houver demonstração de fundada suspeita ou perigo na demora da decisão.

26.2. DAS HIPÓTESES DE CABIMENTO DAS MEDIDAS CAUTELARES:

26.2.1. A aplicação de medida cautelar dar-se-á quando constatada, de forma preliminar, qualquer uma das seguintes situações:

1 - Risco à Saúde Pública: Índícios graves de contaminação alimentar, falta de higiene crônica ou interdição temporária do estabelecimento pela Vigilância Sanitária local;

2 - Suspeita de Fraude Documental: Evidências de falsificação de assinaturas nos Tickets/Requisições de Consumo ou adulteração de notas fiscais;

3 - Cobrança Indevida Recorrente: Prática reiterada de cobrança complementar aos servidores ou retenção de documentos funcionais como forma de garantia de pagamento;

4 - Embaraço à Fiscalização: Recusa injustificada em fornecer documentos, relatórios ou de permitir o acesso dos fiscais do Município de LINDOESTE/PR às dependências do estabelecimento para avaliação do buffet.

26.3. DAS ESPÉCIES DE MEDIDAS CAUTELARES:

26.3.1. O Fiscal ou o Gestor do Credenciamento poderá propor à autoridade superior a aplicação das seguintes medidas, isolada ou cumulativamente:

I. Suspensão Provisória do Credenciamento

- Efeito Prático: A empresa é temporariamente retirada da "Lista Oficial de Estabelecimentos Parceiros" fornecida aos motoristas e servidores da saúde.
- Operacionalização: Durante o período de suspensão, nenhum servidor público em trânsito estará autorizado a realizar refeições no estabelecimento por conta do município.
- Prazo: A suspensão cautelar terá vigência de até 30 dias, prorrogável por igual período, tempo em que a Administração deverá concluir a apuração dos fatos.

II. Retenção Cautelar de Pagamentos

- Efeito Prático: Bloqueio temporário do repasse financeiro relativo ao mês em apuração.
 - Operacionalização: Caso haja fortes indícios de que os valores faturados na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) decorrem de cartões ou tickets fraudados, o município reterá o pagamento estritamente da parcela sob suspeita (ou do lote integral, caso as assinaturas estejam comprometidas) até que a auditoria interna finalize a acareação dos dados.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Garantia: O valor retido permanecerá depositado em conta pública e será liberado imediatamente à credenciada caso as suspeitas sejam julgadas improcedentes.

26.4. DO RITO PROCESSUAL E DO CONTRADITÓRIO DIFERIDO:

26.4.1. Por possuírem caráter de urgência e preventivo, as medidas cautelares serão adotadas imediatamente (*inaudita altera parte*), devendo observar o seguinte rito posterior:

1 - Notificação Imediata: No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da medida cautelar, a Administração notificará formalmente a empresa credenciada via e-mail institucional, informando os motivos determinantes da decisão.

2 - Contraditório Diferido (Postergado): A partir do recebimento da notificação, a credenciada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua manifestação preliminar e os documentos que entender necessários para reverter a medida.

3 - Análise do Pedido de Reconsideração: A autoridade competente do Município de LINDOESTE/PR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir pela manutenção, revogação ou modulação da medida cautelar adotada.

Regra de Encerramento: A medida cautelar perderá automaticamente seus efeitos com a prolação da decisão final no Processo Administrativo de Responsabilização (sancionatório) ou caso cessem os motivos que lhe deram causa (ex: desinterdição do local pela Vigilância Sanitária).

27. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

27.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1.1. Considera-se infração administrativa a conduta da empresa credenciada que:

1 - Executar o objeto em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas (ex: fornecer alimentação de baixa qualidade, fria, ou com itens faltantes);

2 - Apresentar documentação falsa ou adulterada no momento do credenciamento ou durante o faturamento mensal;

3 - Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento (ex: simular o consumo de refeições ou rasurar tickets);

4 - Cobrar do servidor valores complementares por itens que integram o objeto contratado;

5 - Fornecer produtos proibidos (como itens alheios ao edital) simulando o fornecimento do objeto;

6 - Ensejar o retardamento da execução do certame ou da prestação dos serviços;

7 - Dispensar tratamento discriminatório ou desrespeitoso aos servidores públicos do Município de LINDOESTE/PR.

27.2. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

27.2.1. Com fulcro no **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, o Município de Lindoeste/PR poderá aplicar às credenciadas as seguintes sanções:

I. Advertência



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Aplicada em casos de faltas leves, que não causem prejuízos financeiros diretos à Administração ou à dignidade dos servidores, servindo como notificação formal para que a empresa regularize o atendimento imediatamente.

II. Multa

A sanção pecuniária será calculada e aplicada da seguinte forma:

- **Multa Moratória:** Pelo atraso injustificado na apresentação dos relatórios de faturamento ou correções de notas fiscais recusadas, no percentual de 0,5% por dia de atraso, limitado a 10% sobre o valor da fatura do mês correspondente.
- **Multa Compensatória:** Por infração a qualquer outra cláusula do edital ou pela execução insatisfatória do objeto, no percentual de 20% calculado sobre o valor médio estimado mensal de consumo do estabelecimento.

Nota de Controle: O valor da multa poderá ser descontado diretamente dos créditos decorrentes do faturamento mensal que a empresa tiver a receber da Prefeitura.

III. Impedimento de Licitar e Contratar

A empresa poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de LINDOESTE/PR pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos em que:

- Apresentar documentação falsa;
- Falhar gravemente na execução do contrato ou fraudar a execução do objeto (ex: adulteração de assinaturas nos tickets).

IV. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Aplicada nos casos mais graves de fraude ou reincidência em condutas ilícitas, impedindo a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.

27.3. DO PROCESSO DE APLICAÇÃO E DESCRENCIAMENTO:

- **Descredenciamento Unilateral:** Por se tratar de um modelo de adesão voluntária e sem exclusividade, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, ou o acúmulo de 03 advertências em um período de 12 meses, ensejará o **descredenciamento imediato e unilateral** da empresa, independentemente de indenizações.
- **Rito Processual:** Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração de processo administrativo sancionatório, assegurando à credenciada o prazo de:
 - 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados a partir da data de sua notificação formal (art. 158 da Lei nº 14.133/2021).
- **Comunicação dos Atos:** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

28. DA PUBLICAÇÃO:

- 28.1. Incumbirá ao contratante divulgar (Aviso de Licitação – Edital – Termo de Homologação/Adjudicação – Contrato) dentre outros que compõe este processo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

29. DO FORO:

29.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no FORO DA COMARCA DE CASCAVEL/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II - Minuta do Contrato
ANEXO III - Declaração Unificada
ANEXO IV - Proposta de Preços
ANEXO V - Declaração de ME/EPP/MEI
ANEXO VII - Requerimento para Credenciamento Pessoa Jurídica

Lindoeste 10 de junho de 2026.

EDIANDRA DE BORBA
Secretaria Municipal de Saúde
Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026**

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente anexo apresenta aos interessados a descrição técnico-analítica do objeto da presente licitação, bem como as demais informações concernentes especificamente ao detalhamento do mesmo, visando a correta formalização das propostas, a fim de garantir o fiel atendimento às necessidades do Município de LINDOESTE/PR.

2. OBJETO:

2.1. CHAMAMENTO PÚBLICO visando o **CREDENCIAMENTO**, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A fundamentação desta contratação justifica-se com base no **DFD - Documento de Formalização de Demanda e no ETP – Estudo Técnico Preliminar**. Visando oportunizar a ampliação da compreensão acerca do que é, para que serve, onde se aplica, qual a importância, quais os fundamentos teóricos, instigar novas formas de pensar e agir, as estratégias e procedimentos de cada domínio profissional”.

4. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO:

4.1. Objetivo garantir o fornecimento de refeições prontas (café da manhã, almoço e lanches) para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de LINDOESTE/PR.

4.2. A necessidade decorre do fato de que a Secretaria realiza, de forma contínua, o transporte de pacientes para outros municípios, visando à realização de consultas, exames, tratamentos e procedimentos hospitalares. Nesses deslocamentos, os servidores responsáveis, especialmente os motoristas, permanecem por longos períodos fora do município, muitas vezes durante todo



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

o dia, o que torna indispensável a oferta de alimentação adequada durante a execução de suas atividades.

- 4.3. Além disso, servidores da área da saúde também se deslocam eventualmente para reuniões, capacitações, treinamentos e eventos técnicos, essenciais para o aprimoramento dos serviços públicos de saúde. Nessas situações, igualmente se faz necessária a disponibilização de refeições, considerando o tempo de permanência fora do município.
- 4.4. Diante dessa realidade, opta-se pela adoção do credenciamento de empresas para fornecimento de refeições, na modalidade por livre demanda, conforme previsto na legislação vigente. Esse modelo é o mais adequado, pois não é possível prever com exatidão a quantidade de refeições que será necessária, nem os locais ou horários em que serão demandadas.
- 4.5. O credenciamento por livre demanda oferece diversas vantagens para a Administração Pública, tais como: pagamento apenas pelos serviços efetivamente utilizados, evitando desperdícios; maior flexibilidade na utilização dos serviços, conforme a necessidade real; possibilidade de credenciar mais de um fornecedor, ampliando as opções de atendimento; redução do risco de falta de fornecimento; e maior agilidade na execução dos serviços.
- 4.6. Além disso, o modelo assegura o cumprimento dos princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade, permitindo que qualquer empresa interessada e que atenda aos requisitos estabelecidos possa participar do credenciamento.
- 4.7. Assim, a contratação se mostra necessária para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, assegurar a continuidade dos serviços de transporte de pacientes e contribuir para a qualidade e eficiência das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo plenamente ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

5.1. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES MÁXIMOS:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Café da manhã, incluindo café com ou sem leite (240 ml), acompanhado de 01 (um) salgado, podendo ser: misto quente ou omelete.	UNI	1.000	17,26	17.260,00
2	Refeição no sistema buffet livre, incluindo: arroz, feijão, carnes, saladas, leguminosas, massas e sobremesas, com acompanhamento de 01 (uma) bebida, podendo ser: água 500 ml, refrigerante lata 350 ml ou suco 300 ml.	UNI	2.000	39,95	79.900,00
Total Geral					97.160,00



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CADA INTERESSADO QUE TIVER SUA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO HOMOLOGADA SERÁ CREDENCIADO E ASSIM PERMANECERÁ ENQUANTO HOVER INTERESSE POR PARTE DO CREDENCIANTE.

As contratações dos serviços de fornecimento de refeições, em tela poderão atingir o valor total **R\$ 97.160,00 noventa e sete mil e cento e sessenta reais.**

- 5.2. SERÁ DESCLASSIFICADO A EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NOS ITENS DO EDITAL.
- 5.3. Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por **ITEM**, que serão admitidos nesta licitação.
- 5.4. AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR PROPOSTA ATUALIZADA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DE LINDOESTE/PR, NO PRAZO MÁXIMO DE 2 HORAS.
licitacao@lindoeste.pr.gov.br
- 5.5. As refeições, deverão estar em conformidade com as normas e padrões da:
 - 5.5.1. ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
 - 5.5.2. INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia;
 - 5.5.3. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
 - 5.5.4. E de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na instituição de um **Sistema de Credenciamento Permanente**, sem exclusividade e com preços pré-fixados, fundamentado na inviabilidade de competição (inexigibilidade).

O objetivo é capilarizar a rede de atendimento alimentício para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde em trânsito, garantindo que o fluxo do serviço público não seja interrompido por barreiras logísticas ou burocráticas.

O funcionamento integral da solução divide-se em 4 (quatro) macro etapas descritas a seguir:

ETAPA 1: CREDENCIAMENTO E FLUXO DE ENTRADA DOS FORNECEDORES:

- Inscrição de Fluxo Contínuo: O edital permanecerá aberto por prazo indeterminado permitindo que qualquer restaurante, padaria ou lanchonete do território nacional se credencie a qualquer momento, desde que atenda às condições de habilitação jurídica, fiscal e sanitária.
 - Inexistência de Disputa de Preços: O interessado não apresenta uma proposta comercial concorrencial. Ele manifesta formalmente, por meio de Termo de Adesão enviado por e-mail ou protocolo físico, sua concordância em fornecer os itens exatamente pelos **valores fixados na tabela institucional** da Prefeitura.
 - Formalização: Uma vez habilitada a documentação, o município assina o **Termo de Credenciamento** com a empresa e a inclui na "Lista Oficial de
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Estabelecimentos Parceiros", que será disponibilizada aos motoristas e servidores da saúde.

ETAPA 2: A LOGÍSTICA OPERACIONAL E ESCOLHA (CRITÉRIO DE TERCEIROS):

- Liberdade de Escolha Baseada na Rota: Quando o servidor/motorista estiver em deslocamento para atendimento de pacientes (seja em Cascavel, Toledo, Foz do Iguaçu, Curitiba ou qualquer outra localidade), ele consultará a lista de credenciados.
- Eficiência Logística: O servidor escolherá o restaurante credenciado que estiver **mais próximo ou for mais conveniente** em relação ao hospital, clínica ou laboratório onde o paciente de Lindoeste está recebendo atendimento.
- Flexibilidade Temporal: Caso uma consulta ou procedimento atrase, o servidor não fica refém de um único local ou horário; ele pode se dirigir ao credenciado que melhor se adeque àquela situação de urgência ou imprevisibilidade.

ETAPA 3: O CONSUMO E A FISCALIZAÇÃO DO ATO (ATESTO DO SERVIÇO):

- Identificação e Controle: Ao chegar ao estabelecimento, o servidor se identifica como funcionário da Secretaria de Saúde de LINDOESTE/PR.
- Fornecimento dos Itens Estritos: O estabelecimento fornecerá a alimentação respeitando rigorosamente a composição descrita no objeto:
 - Café da manhã: Café com ou sem leite (240 ml), acompanhado de 01 (um) salgado, podendo ser: misto quente ou omelete.
 - Buffet Livre: Refeição no sistema buffet livre, incluindo: arroz, feijão, carnes, saladas, leguminosas, massas e sobremesas, com acompanhamento de 01 (uma) bebida, podendo ser: água 500 ml, refrigerante lata 350 ml ou suco 300 ml.
- Emissão do Ticket/Requisição: Após a refeição, o estabelecimento preenche um documento de controle interno (Ticket de Consumo). O servidor confere os dados e assina o ticket de próprio punho, inserindo seu nome legível e matrícula/CPF. Este documento é a prova física da execução do serviço.

ETAPA 4: PRESTAÇÃO DE CONTAS, AUDITORIA E FATURAMENTO:

- Agrupamento Mensal: O estabelecimento credenciado acumula todos os Tickets de Consumo assinados ao longo do mês vigente.
- Conferência e Faturamento: No fim do mês, a empresa realiza o fechamento, soma os valores com base na tabela fixa e emite a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) contra o Município de LINDOESTE/PR, anexando os respectivos tickets assinados como comprovante de entrega.
- Liquidação e Pagamento: A Secretaria Municipal de Saúde audita as assinaturas e os relatórios de viagem dos motoristas. Constatada a conformidade, o município efetua o pagamento direto na conta bancária da empresa credenciada.

BENEFÍCIOS GLOBAIS ESPERADOS DA SOLUÇÃO:

Para a Administração: Eliminação do risco de sobrepreço (valor fixado em edital), transparência absoluta e rastreabilidade total dos gastos públicos, extinguindo os antigos processos lentos de adiantamento de numerário e prestação de contas de fundos de caixa.

Para o Servidor: Agilidade, segurança jurídica (não precisa gastar do próprio bolso para pedir reembolso depois) e garantia de alimentação de qualidade em locais previamente regularizados e vistoriados pela vigilância sanitária.

Para o Paciente: Garantia de que seu transporte e atendimento não sofrerão atrasos ou interrupções decorrentes da necessidade de deslocamento da equipe para almoçar em locais distantes.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Estabelece as condições práticas, rotinas e padrões de qualidade que deverão ser obrigatoriamente observados pelas empresas credenciadas no fornecimento das refeições (café da manhã e almoço em buffet livre) aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de LINDOESTE/PR.

DO FLUXO DE ATENDIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO:

1 - Apresentação do Servidor: O servidor público (motorista ou membro da equipe de apoio), ao adentrar o estabelecimento credenciado, deverá se identificar imediatamente antes do consumo, apresentando:

- Documento oficial com foto (RG, CNH ou Identidade Funcional);
- Ordem de Tráfego/Ordem de Serviço ou Requisição de Alimentação emitida pela Secretaria Municipal de Saúde (física ou digital), que comprove que o mesmo está em trânsito a serviço do município.

2 - Registro de Entrada: O estabelecimento deverá registrar os dados do servidor para fins de controle interno e posterior faturamento.

DOS PADRÕES DE QUALIDADE E COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

O fornecimento deverá seguir rigorosamente as especificações técnicas descritas, garantindo alimentos frescos, preparados no dia e armazenados em condições higiênico-sanitárias adequadas.

A. Item 1 – Café da Manhã

- **Bebida:** Deve ser servido café puro ou café com leite quente, em recipiente com capacidade mínima de 240 ml, garantindo a temperatura adequada para consumo.
- **Salgado:** O servidor poderá optar por 01 (um) misto-quente ou 01 (um) omelete. O alimento deve ser preparado na hora ou mantido em estufa apropriada, respeitando os padrões de frescor e higiene.

B. Item 2 – Refeição no Sistema Buffet Livre

- **Variedade Mínima Diária:** O buffet livre oferecido deve conter, obrigatoriamente, opções de:
 - **Pratos Base:** Arroz (branco e/ou integral) e feijão.
 - **Proteínas (Carnes):** No mínimo 02 (duas) opções de carnes (bovina, suína, ave ou peixe).
 - **Acompanhamentos:** Massas e leguminosas (legumes cozidos, refogados ou assados).
 - **Saladas:** No mínimo 03 (três) variedades de folhas e legumes crus ou cozidos frios.
 - **Sobremesa:** Opção de doce caseiro, pudim, gelatina ou frutas da estação.
- **Sistema de Consumo:** O modelo é de Buffet Livre, sendo vedada a limitação de quantidade de comida por repetição pelo servidor no prato principal, respeitados o bom senso e o combate ao desperdício.
- **Bebida Inclusa:** O estabelecimento disponibilizará, como parte integrante do item, a escolha de 01 (uma) unidade de: água mineral (com ou sem gás) de 500 ml, refrigerante em lata de 350 ml ou suco de 300 ml.

DAS CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA E HIGIENE DO ESTABELECIMENTO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Alvará e Licenças: O estabelecimento credenciado deve manter válidos, durante todo o período do credenciamento, o Alvará de Funcionamento e o Alvará Sanitário emitidos pelos órgãos competentes de seu município de sede.
- Instalações: O local de atendimento deve possuir instalações limpas, confortáveis, com mesas e cadeiras higienizadas, banheiros devidamente equipados (papel toalha, sabão líquido e lixeira com pedal) e acessibilidade básica.
- Conservação dos Alimentos: As pistas de buffet (quente e fria) devem manter os alimentos nas temperaturas exigidas pela legislação sanitária vigente (Anvisa), evitando a proliferação de microrganismos.

DAS PROIBIÇÕES E VEDAÇÕES NO MODELO DE EXECUÇÃO:

Fica expressamente proibido ao estabelecimento credenciado:

- Cobrança Complementar: Cobrar qualquer valor adicional do servidor pelos itens descritos no objeto deste edital, sob a justificativa de taxas de serviço, gorjetas ou substituição de acompanhamentos previstos.
- Substituição por Itens não Autorizados: Substituir os itens contratados por produtos alheios ao edital (ex: trocar a refeição por porções de petiscos, bebidas alcoólicas, cigarros ou produtos de conveniência).
- Conversão em Dinheiro: Transformar o crédito da refeição em dinheiro ou em "crédito futuro" para o servidor.
- Tratamento Discriminatório: Dispensar tratamento diferenciado, inferior ou discriminatório aos servidores do Município de LINDOESTE/PR em relação aos demais clientes pagantes do estabelecimento.

DO INSTRUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO (O TICKET):

1 - Concluída a refeição, o estabelecimento emitirá um **Ticket/Comprovante de Consumo** preenchido com a data, o nome do município (Prefeitura de Lindoeste), o nome do servidor e o item consumido (Item 1 ou Item 2).

2 - O servidor conferirá as informações e **assinará o documento de próprio punho**.

3 - Este ticket assinado constituirá o documento único e indispensável para comprovação da execução do objeto, sem o qual não será efetuado o pagamento da respectiva refeição no fechamento mensal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Seguindo o rigor técnico exigido pelos órgãos de controle, apresento a descrição detalhada e minuciosa dos critérios de medição, do recebimento provisório e do recebimento definitivo.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RITOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

A fiscalização e a aceitação dos serviços de fornecimento de refeições (café da manhã e buffet livre) seguirão as regras de monitoramento contínuo, dividindo-se nas etapas de medição, recebimento provisório e recebimento definitivo, em estrita observância ao art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

A medição do objeto será realizada mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde (ou fiscal de contrato designado), adotando-se os seguintes critérios:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Unidade de Medida: A medição basear-se-á estritamente na **quantidade de refeições efetivamente consumidas** (unidades de Item 1 e/ou Item 2), sendo vedado qualquer pagamento por estimativa, taxa fixa de disponibilidade ou garantia de consumo mínimo.
- Período de Apuração: O período de aferição compreenderá o primeiro ao último dia do mês de competência da prestação dos serviços.
- Instrumento de Lastro: A medição terá como base única e obrigatória o agrupamento dos **Tickets/Requisições de Consumo**, preenchidos pelo estabelecimento e assinados individualmente de próprio punho pelos servidores beneficiários.
- Glosas e Descontos: Serão sumariamente glosados (descontados) da medição mensal os tickets que:
 - Apresentarem rasuras, emendas ou dados ilegíveis;
 - Não contiverem a assinatura do servidor ou cuja assinatura não seja passível de identificação;
 - Incluírem cobranças de itens proibidos (bebidas alcoólicas, produtos de conveniência, etc.).

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O Recebimento Provisório formaliza a entrega documental da prestação de contas por parte da empresa credenciada, dando início à fase de conferência pela Administração.

- Prazo e Forma: Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a empresa credenciada deverá protocolar (via e-mail institucional ou fisicamente na Sala de Licitações) o seu **Relatório de Fechamento Mensal**, acompanhado de:
 - 1 - Todos os Tickets/Requisições de Consumo originais assinados no período;
 - 2 - Cópia das certidões de regularidade fiscal (FGTS, Trabalhista, Federal e Municipal) válidas;
 - 3 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente ao valor exato apurado.
- Ato do Recebimento Provisório: O Fiscal do Contrato/Credenciamento receberá a documentação e emitirá um termo ou despacho de **Recebimento Provisório**, atestando que os documentos foram entregues para análise.

DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

O Recebimento Definitivo é o ato administrativo que chancela a regularidade total da execução do objeto, autorizando o envio da Nota Fiscal para a liquidação e o efetivo pagamento.

- Prazo de Análise: O Fiscal do Contrato terá o prazo de até 5 dias úteis, contados do Recebimento Provisório, para realizar a conferência minuciosa do relatório, dos tickets e das assinaturas.
 - Conformidade: Constatada a exatidão entre o número de refeições faturadas na NF-e e os tickets válidos apresentados, bem como a manutenção das condições de habilitação da empresa, o fiscal lavrará o **Termo de Recebimento Definitivo** (atesto na Nota Fiscal).
 - Da Rejeição e Correção (Se houver divergência):
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Caso seja detectada divergência de valores, falta de documentos ou inconformidades na qualidade informada, o Recebimento Definitivo será **suspenso**.
- A empresa credenciada será notificada para sanar as inconsistências, substituir ou corrigir a Nota Fiscal no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de atraso no pagamento e aplicação de sanções administrativas.
- O prazo para o Recebimento Definitivo e consequente pagamento será reiniciado (recontado do zero) a partir da reapresentação correta dos documentos pela empresa.

9. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do objeto deste Chamamento Público será exercida de forma compartilhada e integrada, compreendendo o monitoramento técnico, administrativo e sanitário das empresas credenciadas. A gestão do processo caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio de agentes públicos formalmente designados (Fiscais e Gestores de Contrato), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOS ATORES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO:

- Fiscal Técnico / Setorial (Secretaria de Saúde): Agente público responsável pelo acompanhamento diário das rotas, conferência das requisições de viagem dos motoristas e validação dos tickets assinados que lastreiam o consumo.
- Fiscal Usuário (O Servidor em Viagem): Todo servidor beneficiário (motorista, técnico ou enfermeiro) atuará como fiscal imediato do serviço no ato do consumo. Ele tem o dever de relatar formalmente qualquer irregularidade na qualidade dos alimentos, higiene ou atendimento.
- Órgãos Cooficiais (Vigilância Sanitária): A fiscalização técnica das condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos será referendada pelos laudos e alvarás emitidos pelas Vigilâncias Sanitárias dos municípios onde as empresas estão sediadas.

DOS MÉTODOS DE MONITORAMENTO E AMOSTRAGEM:

Dada a amplitude territorial do credenciamento (onde os restaurantes podem estar em qualquer município do país), a fiscalização utilizará os seguintes métodos:

1 - Fiscalização Indireta por Documentação (100% de Abrangência):

- Verificação mensal da validade de todas as certidões fiscais e trabalhistas da credenciada.
- Confronto minucioso entre o relatório de faturamento da empresa, as Ordens de Tráfego de LINDOESTE/PR (que provam que o veículo oficial estava naquela cidade no dia e hora registrados) e os Tickets de Consumo assinados.

2 - Fiscalização por Evento (Denúncia/Ocorrência):

- Sempre que um servidor identificar desvio de qualidade (comida fria, falta de variedade no buffet, cobrança indevida de taxas ou mau atendimento), deverá formalizar uma **Comunicação de Ocorrência** junto à chefia imediata da Secretaria de Saúde de Lindoeste em até 48 horas após o retorno da viagem.

3 - Fiscalização Direta por Amostragem (Polos Principais):



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- A Administração poderá realizar visitas técnicas *in loco*, sem aviso prévio, nos estabelecimentos credenciados situados nas principais rotas (Cascavel, Toledo, Foz do Iguaçu e Curitiba) para inspecionar visualmente a estrutura, higiene, variedade do buffet e o tratamento dispensado aos servidores.

DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO:

Durante as ações de fiscalização, os agentes da Administração avaliarão o cumprimento dos seguintes parâmetros:

Dimensão Avaliada	Critério de Conformidade
Padrão de Qualidade	Os alimentos devem apresentar-se frescos, na temperatura correta (quente para pratos principais e salgados; gelado para saladas e sobremesas) e com características organolépticas (cor, odor e sabor) adequadas.
Disponibilidade	O buffet livre deve conter as opções mínimas exigidas (duas carnes, arroz, feijão, massas, leguminosas, três saladas e sobremesa) durante todo o horário regular de atendimento do estabelecimento.
Cumprimento do Objeto	É vedada a venda casada, a oferta de itens não previstos no edital faturados como se fossem o objeto, ou a limitação do buffet livre de repetição.
Higiene e Organização	Manutenção permanente da limpeza do salão de refeições, balcões de distribuição, utensílios (talheres, pratos e copos sem resíduos) e sanitários.

10. CRITÉRIOS DE GARANTIA

DA GARANTIA DE QUALIDADE E CONFORMIDADE DO OBJETO (GARANTIA TÉCNICA):

Embora dispensada a garantia financeira de execução, a empresa credenciada fica integralmente obrigada a garantir a qualidade, a segurança alimentar e a conformidade técnica dos produtos fornecidos (Item 1 e Item 2), respondendo civil e penalmente por qualquer dano causado aos servidores municipais.

A. Garantia de Padrão Identificado

- O credenciado garante que a alimentação fornecida corresponderá exatamente às descrições deste edital (porções, itens mínimos obrigatórios e bebidas autorizadas).
- É proibida a alteração unilateral do cardápio para oferecer itens de qualidade inferior sob a alegação de flutuação de preços de mercado.

B. Garantia Higiênico-Sanitária e Responsabilidade Civil

- O credenciado garante que todos os insumos utilizados no preparo das refeições estão dentro do prazo de validade, armazenados corretamente e manipulados conforme as normas da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.
- Responsabilidade por Sinistros: A empresa credenciada assume a responsabilidade civil exclusiva por quaisquer surtos de intoxicação alimentar, infecções ou problemas de saúde manifestados pelos servidores públicos do Município de LINDOESTE/PR decorrentes da ingestão dos alimentos fornecidos pelo estabelecimento.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Reparação de Danos: Constatado o nexo de causalidade por laudo médico ou inspeção sanitária, a empresa responderá pelos custos assistenciais, afastamentos médicos dos servidores e demais sanções administrativas e judiciais cabíveis.

DAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS DE ESTABILIDADE ECONÔMICA:

- Garantia de Preço Fixo: A empresa credenciada, ao assinar o Termo de Adesão, garante a manutenção dos preços fixados pela Prefeitura pelo período mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado o reajuste unilateral sob argumento de inflação ou aumento de insumos.
- Equilíbrio Econômico-Financeiro: Caso ocorra um evento econômico extraordinário, imprevisível e de impacto global no setor de alimentação que inviabilize o preço fixado, o município poderá realizar uma nova pesquisa de mercado para atualizar a tabela geral de credenciados, garantindo a modicidade e o equilíbrio da solução para todas as empresas parceiras de forma linear.

11. DOS PRAZOS:

Vigência do contrato – Prorrogação se dará conforme artigo 107 a Lei 14.133/21.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

COMPLEMENTO

12. DA JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR DE ENQUADRAMENTO JURÍDICO

12.1. Do Enquadramento no Art. 74, Inciso Iv, e Art. 78, Inciso I (Inexigibilidade por Ausência de Exclusão):

12.1.1. A contratação em tela configura hipótese de inexigibilidade de licitação disposta no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a atividade de fornecimento de refeições (café da manhã e almoço/jantar) para servidores em trânsito fora do município de domicílio pressupõe uma contratação paralela e não excludente. O instituto do credenciamento, conforme o art. 78, inciso I, é o procedimento auxiliar adequado quando a Administração tem o interesse em contratar o maior número possível de prestadores que preencham os requisitos de habilitação, sendo inviável e contraproducente a fixação de um único vencedor por meio de um certame competitivo tradicional (como o Pregão).

12.2. Da impossibilidade de definição prévia dos estabelecimentos utilizados (art. 79, inciso ii):

12.2.1. A inviabilidade de competição e a necessidade do credenciamento decorrem da própria natureza logística da demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Os deslocamentos de servidores e motoristas para o transporte de pacientes (Tratamento Fora de Domicílio - TFD) ocorrem de forma



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

descentralizada, dinâmica e imprevisível, englobando múltiplos municípios de referência, rotas e horários variáveis. Faticamente, *é impossível prever em qual estabelecimento específico, rua ou bairro o servidor estará no momento exato em que necessitar da refeição*. A fixação de um único fornecedor contratado via Pregão geraria severa ineficiência administrativa, pois obrigaria o servidor a desviar de rotas de urgência ou de hospitais específicos apenas para consumir no único local licitado. Portanto, o caso amolda-se perfeitamente ao art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em que a seleção do prestador é feita a critério de terceiros (neste caso, o próprio servidor beneficiário direto, de acordo com a proximidade operacional e a conveniência da viagem pública).

12.3. Da pluralidade de credenciados e da isonomia (art. 79, caput):

12.3.1. A fim de garantir a continuidade e a segurança do serviço público, faz-se imperioso credenciar todos os interessados que cumprirem as exigências de habilitação fixadas no Edital. A manutenção de uma rede credenciada ampla e aberta de restaurantes e lanchonetes nas rotas e municípios de destino assegura o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade e da ampla competitividade, vedando o direcionamento e permitindo que qualquer comerciante apto possa prestar o serviço pelos valores previamente tabelados pela Administração Pública.

13. DO EFORÇO DE MOTIVAÇÃO E METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

13.1. Histórico de Deslocamentos e Média de Viagens Anuais:

13.1.1. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Transportes e do programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), mantém uma rotina ininterrupta de deslocamentos para municípios de referência em saúde de média e alta complexidade (como Cascavel/PR, Toledo/PR, Curitiba/PR, entre outros).

13.1.1.1. Com base no histórico de guias de transporte e relatórios de diários de bordo dos exercícios anteriores, a pasta realiza uma média estimada de 1.200 a 1.400 viagens institucionais por ano.

13.1.1.2. Essas viagens incluem o transporte sanitário em vans, ônibus e ambulâncias, além de deslocamentos específicos de equipes técnicas, administrativas e de suporte em missões oficiais da saúde.

13.2. Número de Servidores Atendidos:

13.2.1. O universo de beneficiários diretos desta contratação compreende a escala de motoristas da saúde (que cumprem jornadas de trânsito frequentes), técnicos de enfermagem e demais servidores que obrigatoriamente acompanham os pacientes em estado de vulnerabilidade ou em tratamentos específicos fora do município sede. Estima-se um corpo técnico permanente e rotativo de aproximadamente 30 a 40 servidores da área da saúde diretamente envolvidos nas escalas de viagens ao longo do ano de vigência da contratação.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

13.3. Consumo Médio Registrado e Projeção Metodológica (Memória de Cálculo):

13.3.1. Para a fixação do teto do credenciamento, utilizou-se a seguinte correlação estatística baseada no consumo médio de exercícios anteriores e nas projeções de escalas diárias:

13.3.1.1. Para as Refeições (Almoço/Jantar - Buffet Livre):

13.3.1.2. $\text{Projeção} = 250 \text{ dias úteis de operação regular} \times \text{Média de 4 a 5 servidores em trânsito / dia} \times 16 \text{ refeições / viagem} = 2.000 \text{ refeições / ano.}$

13.3.1.3. (Considera-se que, em viagens de longa distância ou que demandam turnos estendidos de exames/consultas dos pacientes, o mesmo servidor necessita realizar o almoço e o jantar fora da sede).

13.3.1.4. Para os Cafés da Manhã:

13.3.1.5. $\text{Projeção} = 250 \text{ dias úteis de operação regular} \times \text{Média de 4 servidores cada saída na madrugada / dia} = 1.000 \text{ cafés da manhã / ano}$

13.3.1.6. (Justifica-se pelo fato de que grande parte das linhas de transporte da saúde inicia o itinerário de madrugada, por volta das 04h ou 05h, exigindo a alimentação do servidor na chegada ao município de destino antes do início dos atendimentos ambulatoriais).

13.4. Da Natureza Estimativa do Quantitativo:

13.4.1. Cumpre ressaltar que os quantitativos acima demonstrados constituem limite máximo estimativo (teto operacional). Por se tratar de procedimento auxiliar de Credenciamento, a Administração Pública não se vincula à obrigação de compra de todo o quantitativo projetado, inexistindo direito a faturamento mínimo por parte dos credenciados. O adimplemento financeiro será estritamente proporcional e condicionado às refeições efetivamente consumidas e devidamente atestadas pelos servidores e pela fiscalização do contrato, garantindo a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

14. DO DETALHAMENTO DOS MECANISMOS DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Dos Critérios de Autorização das Refeições e Identificação dos Beneficiários:

14.1.1. *Emissão da Requisição:* O fornecimento de qualquer refeição ou café da manhã por estabelecimento credenciado ficará estritamente condicionado à apresentação prévia de uma "Ordem de Autorização de Fornecimento de Refeição" (OAFR), emitida de forma física ou eletrônica pelo Setor de Transportes ou pela chefia imediata da Secretaria Municipal de Saúde.

14.1.2. *Dados Obrigatórios:* A OAFR conterá obrigatoriamente: o nome completo do servidor beneficiário, número de matrícula ou CPF, o cargo/função (ex: motorista, técnico de enfermagem), a data do deslocamento, o veículo/placa utilizado na viagem e o motivo do



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

deslocamento institucional (Tratamento Fora de Domicílio - TFD ou missão oficial).

14.2. **Da Emissão de Comprovantes de Consumo pelo Estabelecimento:**

14.2.1. Assinatura do Servidor: No ato do consumo da refeição ou do café da manhã, o estabelecimento credenciado deverá colher a assinatura física ou digital do servidor beneficiário diretamente no corpo da OAFR ou em cupom/comprovante de consumo próprio emitido pelo caixa do restaurante.

14.2.2. Obrigatoriedade de Notas Fiscais: Cada atendimento deverá ser registrado internamente pelo credenciado, sendo vedada a soma de atendimentos de servidores distintos em um mesmo comprovante sem a individualização e assinatura de cada um deles.

14.3. **Da Rotina de Conferência das Despesas Realizadas:**

14.3.1. Fechamento Mensal: O estabelecimento credenciado deverá formalizar o pedido de pagamento mensalmente, protocolando o faturamento referente ao mês anterior.

14.3.2. Instrução do Pedido: O faturamento deverá ser obrigatoriamente instruído com:

14.3.2.1. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) correspondente ao valor total do período;

14.3.2.2. Relatório analítico listando as datas, nomes dos servidores e tipos de refeições consumidas;

14.3.2.3. Todas as Ordens de Autorização (OAFR) originais devidamente assinadas pelos servidores que consumiram os alimentos.

14.3.3. Glosa de Despesas: Caso o fiscal de contrato identifique rasuras, ausência de assinatura do servidor, falta da respectiva OAFR ou inconsistência nas datas com os diários de bordo dos veículos, a despesa correspondente será imediatamente glosada (excluída do pagamento), sem prejuízo de apuração de responsabilidade.

14.4. **Dos Procedimentos para Liquidação e Pagamento:**

14.4.1. Atesto do Fiscal: Recebida a documentação de faturamento e após a devida conferência cruzada com as escalas de viagens do Setor de Transportes, o Fiscal de Contrato designado emitirá o termo de "Atesto de Execução dos Serviços" na Nota Fiscal.

14.4.2. Liquidação: O processo será encaminhado ao Setor de Liquidação da despesa para verificação da regularidade fiscal do credenciado (certidões de regularidade com o FGTS, INSS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal).

14.4.3. Pagamento: O pagamento das despesas efetivamente executadas será realizado por meio de depósito bancário na conta corrente de titularidade da empresa credenciada, observando o prazo cronológico de pagamentos do Município e a disponibilidade financeira da dotação orçamentária vinculada.

15. DA DEFINIÇÃO EXPRESSA DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

15.1. Do Critério Adotado: Seleção a Critério de Terceiros (Livre Escolha do Servidor Usuário)

15.1.1. A distribuição dos serviços de alimentação decorrentes deste credenciamento pautar-se-á, fundamentalmente, pela Livre Escolha do Servidor Usuário, enquadrando-se perfeitamente na hipótese legal do artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 ("*com seleção a critério de terceiros*").

15.1.2. Caberá exclusivamente ao servidor público municipal em trânsito (motoristas, técnicos de enfermagem e demais servidores a serviço da pasta da Saúde fora do município sede) definir em qual dos estabelecimentos credenciados realizará a sua refeição ou café da manhã.

15.2. Da Justificativa Técnica, Eficiência e Interesse Público:

15.2.1. A escolha baseada na conveniência do servidor usuário é o único critério capaz de assegurar a *eficiência e a continuidade do serviço público de saúde*.

15.2.2. Dado que os deslocamentos para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) envolvem situações de urgência, agendamentos hospitalares rigorosos e destinos pulverizados em diferentes pontos e bairros dos municípios de referência, impor uma rota fixa ou um rodízio artificial forçado de restaurantes pela Administração Central violaria o interesse público. Isso obrigaria o motorista a desviar rotas assistenciais de ambulâncias ou veículos de transporte apenas para cumprir uma escala de restaurante, gerando atrasos em consultas médicas de pacientes e desperdício de combustível.

15.3. Da Garantia dos Princípios da Isonomia, Impessoalidade e Transparência:

15.3.1. Isonomia e Impessoalidade: O procedimento garante ampla isonomia e impessoalidade, uma vez que o Edital de Chamamento Público permanece constantemente aberto a todos os estabelecimentos interessados que preencham os requisitos de habilitação técnica e sanitária, sem qualquer distinção, privilégio ou direcionamento por parte da cúpula administrativa do Município. Todos iniciarão o credenciamento sob as mesmas condições e preços previamente tabelados.

15.3.2. Transparência: O mercado econômico local dos municípios de destino terá igualdade de condições para captar os servidores usuários, e a transparência será assegurada pela publicação mensal no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município da relação de valores pagos a cada credenciado, demonstrando a lisura do processo.

16. DO DETALHAMENTO EXPRESSO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Das Condições Sanitárias, de Higiene e Funcionamento:

16.1.1. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, as condições sanitárias, de higiene, limpeza e conservação dos alimentos e das instalações físicas exigidas pelos órgãos competentes (Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, e demais órgãos reguladores), sob pena de imediata suspensão do credenciamento.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

16.2. **Da Conformidade com as Especificações Técnicas:**

16.2.1. Fornecer as refeições (almoço/jantar no sistema buffet livre) e os cafés da manhã em estrita conformidade com as especificações mínimas de qualidade, variedade e valor nutricional estabelecidas pela Administração, utilizando ingredientes frescos, de procedência garantida e adequados para o consumo humano seguro.

16.3. **Do Atendimento aos Servidores Públicos Autorizados:**

16.3.1. Atender com presteza, urbanidade e prioridade os servidores municipais em trânsito que estiverem devidamente identificados e munidos da respectiva Ordem de Autorização de Fornecimento de Refeição (OAFR) emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada qualquer discriminação, limitação injustificada de horários de atendimento ou recusa na prestação do serviço dentro do período operacional do estabelecimento.

16.4. **Da Emissão da Documentação Comprobatória dos Serviços:**

16.4.1. Emitir e colher obrigatoriamente a documentação comprobatória fática de cada serviço efetivamente prestado, retendo a via da autorização administrativa (OAFR) devidamente assinada pelo servidor usuário beneficiário e emitindo o respectivo comprovante de consumo/cupom fiscal individualizado, os quais deverão instruir o processo mensal de faturamento.

16.5. **Do Acompanhamento e Fiscalização da Administração:**

16.5.1. Permitir, facilitar e franquear o livre acesso da fiscalização municipal, representada pelo Fiscal de Contrato designado pela Administração Municipal, às dependências destinadas ao atendimento dos servidores, bem como disponibilizar toda a documentação comprobatória de consumo sempre que solicitada, colaborando ativamente para o fiel cumprimento do controle interno.

17. DA INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE, FATURAMENTO MÍNIMO OU GARANTIA DE CONSUMO

17.1. **Da Ausência de Exclusividade e de Volume Mínimo:**

17.1.1. O credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de refeições e cafés da manhã não gera, sob qualquer hipótese, direito de exclusividade, garantia de faturamento mínimo ou obrigatoriedade de volume mínimo de consumo em favor das pessoas jurídicas credenciadas.

17.2. **Da Condicionalidade da Despesa à Efetiva Necessidade:**

17.2.1. A contratação e a correspondente utilização dos serviços de alimentação por parte do Município de LINDOESTE/PR dependerão, de forma única e exclusiva, da efetiva necessidade superveniente da Administração Pública e da demanda real gerada pelos deslocamentos e rotinas de viagens dos servidores da Secretaria de Saúde a serviço fora do município sede.

17.3. **Da Inexistência de Expectativa de Direito à Contratação Obrigatória:**

17.3.1. Fica expressamente estabelecido que a mera inclusão do interessado no rol de credenciados deste Município não lhe confere direito subjetivo a uma cota fixa de fornecimento, servindo os quantitativos previstos



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

no termo preparatório apenas como teto estimativo máximo de despesa para o exercício.

- 17.3.2. A flutuação da demanda, a ausência de ordens de serviço ou a variação na preferência dos servidores usuários não ensejarão, em favor das credenciadas, qualquer direito a indenizações, compensações financeiras ou alegações de quebra de expectativa de contratação.

18. DO DETALHAMENTO DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO, SUSPENSÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. **Das Hipóteses de Descredenciamento Direto e Rescisão por Infração:**

O descredenciamento da empresa contratada e a consequente rescisão do seu termo de adesão/contrato ocorrerão, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes esferas de descumprimento:

18.1.1. Descumprimento das Exigências Sanitárias: A constatação, por laudo da Vigilância Sanitária ou órgão competente, de condições inadequadas de higiene, armazenamento, manipulação ou conservação dos alimentos e das instalações físicas do estabelecimento credenciado.

18.1.2. Recusa Injustificada de Atendimento: A negativa de fornecimento das refeições ou cafés da manhã a servidores regularmente identificados e portadores da Ordem de Autorização de Fornecimento de Refeição (OAFR), sem justificativa de força maior devidamente aceita pela Administração.

18.1.3. Perda das Condições de Habilitação: O descumprimento superveniente de qualquer das condições de habilitação exigidas no Edital (como regularidade fiscal perante o FGTS, INSS, Fazendas Públicas ou falência decretada), as quais devem ser mantidas durante toda a execução do ajuste.

18.1.4. Descumprimento Reiterado de Obrigações: O acúmulo de notificações ou advertências formais aplicadas pela fiscalização do contrato por falhas na qualidade das refeições, atrasos no envio de relatórios ou desrespeito aos termos estabelecidos.

18.2. **Da Suspensão Temporária do Credenciamento:**

18.2.1. A Administração Pública poderá determinar a suspensão cautelar e temporária do credenciamento da empresa sempre que houver indício grave de contaminação alimentar, denúncia formal sob apuração quanto às condições sanitárias ou processo administrativo de sanção em curso.

18.2.2. Durante o período de suspensão, o estabelecimento fica impedido de receber Ordens de Autorização (OAFR) e de prestar serviços aos servidores municipais, até que a irregularidade seja integralmente sanada e homologada pelo Fiscal de Contrato.

18.3. **Da Aplicação de Penalidades Administrativas:**

18.3.1. Sem prejuízo do descredenciamento e da rescisão do vínculo, as infrações contratuais cometidas sujeitarão a credenciada às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa (conforme percentuais estipulados nas cláusulas penais padrão do Município), impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

a depender da gravidade do fato e dos prejuízos causados ao erário e à continuidade dos serviços de saúde.

18.4. **Do Descredenciamento por Iniciativa do Particular:**

- 18.4.1. Fica assegurado à empresa credenciada o direito de solicitar o seu descredenciamento voluntário a qualquer tempo, mediante notificação prévia por escrito protocolada junto à Administração Municipal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, período no qual deverá honrar integralmente os atendimentos e autorizações emitidas, sob pena de responsabilização por abandono do serviço.

19. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO POR DEMANDA E DO REGIME DE PAGAMENTO EXCLUSIVO POR SERVIÇO UTILIZADO

19.1. **Da Execução Condicionada à Demanda Real:**

- 19.1.1. Fica expressamente estabelecido que os quantitativos de refeições e cafés da manhã, bem como o valor global máximo estimado para este procedimento, possuem caráter meramente estimativo e de teto operacional.
- 19.1.2. A Administração Pública Municipal não possui qualquer obrigação de consumir integralmente os quantitativos projetados ou de exaurir os saldos financeiros previstos no Edital de Chamamento Público e nos respectivos termos de adesão.

19.2. **Do Pagamento Estrito por Serviço Efetivamente Utilizado:**

- 19.2.1. Os pagamentos devidos às empresas credenciadas serão realizados exclusivamente pelos serviços de alimentação efetivamente utilizados pelos servidores municipais em trânsito e devidamente comprovados mediante o fluxo fiscalizatório fixado (apresentação da Ordem de Autorização de Fornecimento de Refeição - OAFR assinada pelo beneficiário e respectiva nota fiscal).
- 19.2.2. A mera inclusão da empresa no rol de credenciados do Município não gera direito subjetivo a faturamento mínimo, garantia de contratos subsequentes ou indenização de qualquer natureza decorrente da flutuação ou ausência de demanda por parte da Secretaria de Saúde.

20. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO POR DEMANDA E DO REGIME DE PAGAMENTO EXCLUSIVO POR SERVIÇO UTILIZADO

20.1. **1. Da Execução Condicionada à Demanda Real:**

- 20.1.1. Fica expressamente estabelecido que os quantitativos de refeições e cafés da manhã, bem como o valor global máximo estimado para este procedimento, possuem caráter meramente estimativo e de teto operacional.
- 20.1.2. A Administração Pública Municipal não possui qualquer obrigação de consumir integralmente os quantitativos projetados ou de exaurir os saldos financeiros previstos no Edital de Chamamento Público e nos respectivos termos de adesão.

20.2. **Do Pagamento Estrito por Serviço Efetivamente Utilizado:**

- 20.2.1. Os pagamentos devidos às empresas credenciadas serão realizados exclusivamente pelos serviços de alimentação efetivamente
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

utilizados pelos servidores municipais em trânsito e devidamente comprovados mediante o fluxo fiscalizatório fixado (apresentação da Ordem de Autorização de Fornecimento de Refeição - OAFR assinada pelo beneficiário e respectiva nota fiscal).

- 20.2.2. A mera inclusão da empresa no rol de credenciados do Município não gera direito subjetivo a faturamento mínimo, garantia de contratos subsequentes ou indenização de qualquer natureza decorrente da flutuação ou ausência de demanda por parte da Secretaria de Saúde.

21. DO LOCAL DA ENTREGA/FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES:

- 21.1. A entrega e o fornecimento do objeto deste Chamamento Público ocorrerão de forma **descentralizada e fracionada**, caracterizando-se pelo consumo direto e presencial dos servidores nos estabelecimentos comerciais que integrem a rede de credenciados.

- 21.1.1. Do Fornecimento *In Loco* (No Estabelecimento)

- 21.1.1.1. **Consumo Presencial:** As refeições (café da manhã e almoço em buffet livre) serão fornecidas e consumidas **obrigatoriamente dentro das dependências físicas (salão de atendimento)** do próprio estabelecimento credenciado.

Lindoeste/Pr 10 de junho de 2026.

EDIANDRA DE BORBA
Secretaria Municipal de Saúde
Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE ADESÃO

CONTRATO Nº XXX/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

EMBASAMENTO LEGAL LEI 14.133/21.

- art. 37, XXI da Constituição Federal
- DECRETO Nº 016/2023;
- DECRETO Nº 017/2023.

DE UM LADO:

MUNICÍPIO DE LINDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 80.881.915/0001-92, localizado na Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-00, Centro, neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Silvio de Souza, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 5.***.712-*; devidamente inscrito no CPF nº ***.358.179-**.

DE OUTRO LADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX., neste ato representada por XXXXX, brasileiro, portadora do RG nº XXXXX, devidamente inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de LINDOESTE, conforme apontado pelo Departamento Contábil anexo ao processo administrativo. Conforme art. 92, VIII, da Lei 14.133/21.

2.1.1. 770 - 2. 17001. 27. 812. 25. 2.163. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
682 - 2. 14001. 20. 606. 47. 2.125. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
623 - 2. 13001. 15. 451. 42. 2.100. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
525 - 2. 9001. 8. 244. 31. 2.180. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
395 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.196. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
373 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.171. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
361 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.170. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
874 - 2. 8001. 10. 122. 27. 2.885. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
208 - 2. 5002. 12. 361. 11. 2.122. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
52 - 2. 3001. 12. 364. 18. 2.145. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30 - 2. 3001. 4. 122. 4. 2.106. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO:

3.1. CHAMAMENTO PÚBLICO visando o CREDENCIAMENTO, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Conforme art. 92, I, da Lei 14.133/21.

3.2. Parágrafo Único – fazem parte integrante do presente contrato os documentos e informações constantes: (PROPOSTA DE PREÇOS, EDITAL E SEUS ANEXOS), CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026. Conforme art. 92, II, da Lei 14.133/21.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES:

4.1. Valor total de **R\$ 97.160,00** noventa e sete mil e cento e sessenta reais

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Café da manhã, incluindo café com ou sem leite (240 ml), acompanhado de 01 (um) salgado, podendo ser: misto quente ou omelete.	UNI	1.000	17,26	17.260,00
2	Refeição no sistema buffet livre, incluindo: arroz, feijão, carnes, saladas, leguminosas, massas e sobremesas, com acompanhamento de 01 (uma) bebida, podendo ser: água 500 ml, refrigerante lata 350 ml ou suco 300 ml.	UNI	2.000	39,95	79.900,00
Total Geral					97.160,00

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:

Parágrafo Primeiro – O valor de que trata esta cláusula, SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante do correto fornecimento das refeições de acordo dispõe a Lei 14.133/21.

Parágrafo Segundo – No valor global estão inclusos todos os tributos, incidentes, transportes, alimentação, hospedagem, impostos, seguro e total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os encargos que incidirem ou venham a incidir sobre o objeto deste e demais despesas porventura realizadas, não podendo decair nenhuma despesa que onere o erário público da contratante.

Parágrafo Terceiro – O pagamento obedecerá ao parágrafo primeiro, bem como ao empenho do efetivo fornecimento das refeições, mediante entrega da Nota Fiscal/Fatura,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

correspondente, e o montante a ser pago, constando o número e a modalidade do procedimento, se houver, na sede do Município de LINDOESTE.

Parágrafo Quarto – Constatando-se alguma incorreção nesse documento ou qualquer outra circunstância, que desaconselhe seu pagamento, o pagamento será efetuado a partir da respectiva regularização. Deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão NEGATIVA DO INSS e do FGTS.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 6.1. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 6.2. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
 - 6.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 6.3. **REEQUILÍBRIO**: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original do contrato quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução do contrato, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
 - 6.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 6.4. **REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**: Para ambos os casos deverá contemplar:
 - 6.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;
 - 6.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
 - 6.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
 - 6.4.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

- 7.1. Vigência do contrato – Prorrogação se dará conforme artigo 107 a Lei 14.133/21.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DA ENTREGA/FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES:

- 8.1. A entrega e o fornecimento do objeto deste Chamamento Público ocorrerão de forma **descentralizada e fracionada**, caracterizando-se pelo consumo direto e presencial dos servidores nos estabelecimentos comerciais que integrem a rede de credenciados.
 - 8.1.1. Do Fornecimento *In Loco* (No Estabelecimento)
 - 8.1.1.1. **Consumo Presencial**: As refeições (café da manhã e almoço em buffet livre) serão fornecidas e consumidas **obrigatoriamente dentro**



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

das dependências físicas (salão de atendimento) do próprio estabelecimento credenciado

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Artigo 117, Lei 114.133/21.

9.1. Caberá a gestão e fiscalização do contrato ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:

GESTOR
Ediandra de Borba – Secretária Municipal de Saúde
ASSINATURA:
CPF: 069.019.429-31.
FISCAL
SECRETARIA DE SAÚDE
Mariana Furneiro Neves Juncoski - Chefe de divisão saúde
ASSINATURA:
CPF: 114.402.219-36.
Marcia Salustiano da Silva Talini - Coordenadora da APS
ASSINATURA:
CPF:

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

10.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

10.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

10.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

10.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

10.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.

10.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 10.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
- 10.5.1. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação;
 - 10.5.2. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
 - 10.5.3. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - 10.5.4. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
 - 10.5.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 11.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 11.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 12.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
 - 12.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.
 - 12.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREPOSTO:

- 13.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 13.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
 - 13.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;
 - 13.2.2. À execução do contrato;
 - 13.2.3. Relativos à sua competência.
 - 13.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
- 13.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 13.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

- 14.1. As empresas que integrarem a rede de credenciados do Município de LINDOESTE/PR obrigam-se a cumprir rigorosamente as seguintes atribuições, sob pena de aplicação de sanções administrativas e descredenciamento:
 - 14.2. DA EXECUÇÃO OPERACIONAL DO SERVIÇO:
 - 14.2.1. Cumprimento Estrito do Objeto: Fornecer as refeições (Item 1 - Café da Manhã e Item 2 - Buffet Livre) em estrita conformidade com as descrições técnicas, quantidades mínimas, variedades e opções de bebidas estabelecidas neste edital.
 - 14.2.2. Garantia de Disponibilidade: Assegurar o atendimento aos servidores municipais dentro do horário regular de funcionamento do estabelecimento, mantendo a pista de buffet (quente e fria) devidamente abastecida até o encerramento do horário de almoço/jantar.
 - 14.2.3. Continuidade do Serviço: Não recusar o atendimento a nenhum servidor de LINDOESTE/PR que se identifique regularmente, alegando fim de estoque de alimentos ou lotação, salvo em casos de esgotamento físico da capacidade do estabelecimento devidamente justificado.
 - 14.2.4. Tratamento Isonômico: Dispensar aos servidores municipais em trânsito tratamento idêntico, cortês e com o mesmo padrão de qualidade conferido aos clientes pagantes avulsos do estabelecimento, sendo vedada qualquer distinção negativa.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

14.3. DA HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR:

14.3.1. Manutenção de Licenças: Manter expostos em local visível e perfeitamente válidos, durante todo o período do credenciamento, o Alvará de Funcionamento e o Alvará Sanitário expedidos pelo órgão competente de seu município sede.

14.3.2. Padrões da ANVISA: Atender integralmente às normas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC nº 216/2004 da ANVISA), garantindo o controle de pragas, a potabilidade da água, a higienização rigorosa dos utensílios (pratos, copos e talheres) e o asseio dos manipuladores de alimentos.

14.3.3. Responsabilidade Sanitária: Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer problemas de ordem gastrointestinal ou intoxicações alimentares que venham a acometer os servidores públicos em decorrência do consumo dos alimentos fornecidos.

14.4. DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DE CONTROLE:

14.4.1. Identificação e Coleta de Assinatura: Exigir que o servidor se identifique no ato do atendimento e, imediatamente após o consumo, preencher o Ticket/Requisição de Consumo com a data, nome do servidor, secretaria e itens consumidos, colhendo a assinatura do beneficiário de próprio punho.

14.4.2. Guarda de Documentos: Manter sob sua guarda e responsabilidade os tickets originais assinados pelos servidores até o momento do fechamento mensal e protocolo junto ao município.

14.4.3. Comunicação de Alterações: Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde de LINDOESTE/PR qualquer alteração em seus dados cadastrais, endereço eletrônico, dados bancários para depósito ou alteração societária que ocorra durante a vigência do credenciamento.

14.5. DO FATURAMENTO E REGULARIDADE FISCAL:

14.5.1. Emissão de Nota Fiscal: Emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de serviços/produtos de forma correta, discriminando os itens consumidos de acordo com os valores fixados na tabela do edital, vedada a inclusão de taxas de serviço, gorjetas ou valores sobressalentes.

14.5.2. Manutenção da Habilitação: Manter, durante toda a execução do credenciamento, as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigidas para o ingresso no sistema, apresentando as certidões negativas de débito (União, FGTS e Trabalhista) atualizadas a cada fechamento mensal.

14.5.3. Suporte a Encargos: Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo salários de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e despesas com transporte ou conservação de insumos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Para a fiel execução do objeto deste Chamamento Público, o Município de LINDOESTE/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e de seus



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

agentes designados, compromete-se a cumprir as seguintes atribuições administrativas, operacionais e financeiras:

15.2. GESTÃO E PUBLICIDADE DO CREDENCIAMENTO:

15.2.1. Manutenção da Lista de Credenciados: Manter atualizada e disponível aos servidores, motoristas e equipes de apoio a relação oficial de todas as empresas credenciadas (com nome fantasia, endereço físico, telefone de contato e horários de funcionamento).

15.2.2. Isonomia no Fluxo: Garantir que a lista de estabelecimentos seja distribuída de forma equânime, abstendo-se de direcionar ou privilegiar qualquer credenciado em detrimento de outro, respeitando o princípio da impessoalidade e a *seleção a critério de terceiros* prevista no Decreto nº 11.878/2024.

15.2.3. Publicações Legais: Providenciar a publicação oficial dos extratos dos Termos de Credenciamento e de eventuais alterações ou descredenciamentos no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme manda a Lei nº 14.133/2021.

15.3. MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL:

15.3.1. Designação de Fiscais: Designar, por meio de ato formal, os fiscais e gestores do contrato para acompanhar a execução do objeto, sanar dúvidas dos credenciados e emitir os termos de recebimento.

15.3.2. Fornecimento de Documentos de Controle: Disponibilizar aos seus servidores os modelos oficiais de Tickets/Requisições de Consumo e as Ordens de Tráfego devidamente preenchidas, que servirão de lastro para a identificação perante os estabelecimentos.

15.3.3. Apuração de Irregularidades: Instaurar, de ofício ou mediante representação do servidor, processo administrativo para apurar denúncias de descumprimento do edital por parte das credenciadas (como baixa qualidade da alimentação, cobranças abusivas ou tratamento discriminatório), assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

15.4. PROCESSAMENTO DE MEDIÇÃO E OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS:

15.4.1. Análise e Conferência: Proceder à conferência minuciosa e detalhada dos relatórios mensais de faturamento apresentados pelas credenciadas, confrontando os tickets assinados pelos servidores com os registros de viagem (Ordens de Tráfego) da Secretaria de Saúde.

15.4.2. Emissão dos Termos de Recebimento: Emitir tempestivamente o Termo de Recebimento Provisório no ato da entrega dos documentos e, após a auditoria interna, lavrar o Termo de Recebimento Definitivo (atesto da Nota Fiscal) dentro dos prazos regulamentares estabelecidos.

15.4.3. Efetivação do Pagamento: Efetuar o pagamento do valor líquido devido à contratada até 30 (trinta) dias, mediante depósito bancário na conta corrente indicada pela credenciada, desde que a Nota Fiscal tenha sido devidamente atestada e acompanhada das certidões de regularidade fiscal válidas.

15.4.4. Aplicação de Glosas: Notificar a credenciada, de forma clara e justificada, sobre eventuais glosas (descontos) efetuadas no faturamento



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

decorrentes de tickets rasurados, sem assinatura ou em desconformidade com as regras do edital.

15.5. SUPORTE E COOPERAÇÃO TÉCNICA:

15.5.1. Canais de Comunicação: Disponibilizar um canal direto de atendimento (e-mail e/ou telefone do setor de licitações/contratos) para que os estabelecimentos credenciados localizados em outros municípios possam sanar dúvidas operacionais sobre o envio de notas fiscais e preenchimento de relatórios.

15.5.2. Notificação de Alterações: Comunicar formalmente e com antecedência mínima de 30 dias qualquer alteração administrativa na sistemática de atendimento, faturamento ou eventual necessidade de atualização da tabela de preços fixados por reestudo de mercado.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO:

16.1. As empresas credenciadas assumem total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações de natureza social (trabalhista e previdenciária), comercial e fiscal decorrentes da execução do objeto deste certame.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS (TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS):

16.2.1. Vínculo Empregatício Exclusivo: A credenciada é a única empregadora e responsável direta por todo o pessoal (cozinheiros, atendentes, caixas, gerentes, etc.) utilizado na prestação dos serviços de alimentação. Não se estabelece, em hipótese alguma, qualquer tipo de vínculo jurídico, estatutário ou empregatício entre os funcionários da contratada e o Município de LINDOESTE/PR.

16.2.2. Encargos e Direitos: Caberá exclusivamente à credenciada o pagamento pontual de salários, horas extras, adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade, se houver), férias, 13º salário, vale-transporte, além dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e das contribuições à Previdência Social (INSS).

16.2.3. Inexistência de Solidariedade: Em conformidade com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a inadimplência da contratada em relação aos seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do credenciamento.

16.3. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS:

16.3.1. Indenidade Patrimonial: A credenciada responderá civil e comercialmente por quaisquer danos, prejuízos, perdas ou sinistros causados diretamente ao patrimônio do Município de LINDOESTE/PR ou a terceiros (incluindo os servidores em atendimento), decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência na execução das atividades.

16.3.2. Custos Operacionais Embutidos: Todos os custos comerciais necessários para manter o estabelecimento em pleno funcionamento nas rotas mapeadas (compra de insumos, manutenção de equipamentos,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

pagamento de energia elétrica, água, internet, taxas bancárias para recebimento de crédito, etc.) correm por conta e risco exclusivos da credenciada. Os valores máximos fixados na tabela de itens do edital são omnicompreensivos (incluem todas as despesas).

16.3.3. Contratos com Terceiros: Quaisquer contratos comerciais firmados pela credenciada com fornecedores de alimentos, bebidas, embalagens ou serviços de terceiros não vinculam a Prefeitura de LINDOESTE/PR, sendo vedado o uso do nome do município para obtenção de vantagens comerciais ou créditos junto ao mercado.

16.4. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS (TRIBUTÁRIAS):

16.4.1. Recolhimento de Tributos: A contratada obriga-se a recolher todos os impostos, taxas, contribuições e emolumentos devidos em decorrência da atividade econômica exercida e do faturamento das refeições prestadas ao município, sejam eles de competência Federal, Estadual ou Municipal (como ISSQN, ICMS, IRPJ, CSLL, PIS e COFINS).

16.4.2. Regularidade Fiscal Permanente: Constitui condição indispensável para a manutenção do credenciamento e para a liberação de cada pagamento mensal a manutenção da regularidade fiscal demonstrada no ato da inscrição. A empresa deve apresentar as seguintes certidões válidas a cada fechamento de fatura:

- 1 - Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais da sede da empresa;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais (Mobiliários e Imobiliários) da sede da empresa;
- 4 - Certidão Regularidade de Situação perante o FGTS (CRF);
- 5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.4.3. **Emissão Regular de Documento Fiscal:** A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente aos serviços prestados deve ser emitida com base no CNPJ cadastrado e habilitado no edital, devendo o estabelecimento discriminar os serviços estritamente alinhados à tabela de itens fixada no chamamento público.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

18.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1.1. Considera-se infração administrativa a conduta da empresa credenciada que:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 1 - Executar o objeto em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas (ex: fornecer alimentação de baixa qualidade, fria, ou com itens faltantes);
- 2 - Apresentar documentação falsa ou adulterada no momento do credenciamento ou durante o faturamento mensal;
- 3 - Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento (ex: simular o consumo de refeições ou rasurar tickets);
- 4 - Cobrar do servidor valores complementares por itens que integram o objeto contratado;
- 5 - Fornecer produtos proibidos (como itens alheios ao edital) simulando o fornecimento do objeto;
- 6 - Ensejar o retardamento da execução do certame ou da prestação dos serviços;
- 7 - Dispensar tratamento discriminatório ou desrespeitoso aos servidores públicos do Município de LINDOESTE/PR.

18.2. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

- 18.2.1. Com fulcro no **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, o Município de Lindoeste/PR poderá aplicar às credenciadas as seguintes sanções:

I. Advertência

Aplicada em casos de faltas leves, que não causem prejuízos financeiros diretos à Administração ou à dignidade dos servidores, servindo como notificação formal para que a empresa regularize o atendimento imediatamente.

II. Multa

A sanção pecuniária será calculada e aplicada da seguinte forma:

- Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na apresentação dos relatórios de faturamento ou correções de notas fiscais recusadas, no percentual de 0,5% por dia de atraso, limitado a 10% sobre o valor da fatura do mês correspondente.
- Multa Compensatória: Por infração a qualquer outra cláusula do edital ou pela execução insatisfatória do objeto, no percentual de 20% calculado sobre o valor médio estimado mensal de consumo do estabelecimento.

Nota de Controle: O valor da multa poderá ser descontado diretamente dos créditos decorrentes do faturamento mensal que a empresa tiver a receber da Prefeitura.

III. Impedimento de Licitar e Contratar

A empresa poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de LINDOESTE/PR pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos em que:

- Apresentar documentação falsa;
- Falhar gravemente na execução do contrato ou fraudar a execução do objeto (ex: adulteração de assinaturas nos tickets).

IV. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Aplicada nos casos mais graves de fraude ou reincidência em condutas ilícitas, impedindo a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.

18.3. DO PROCESSO DE APLICAÇÃO E DESCREDENCIAMENTO:

- Descredenciamento Unilateral: Por se tratar de um modelo de adesão voluntária e sem exclusividade, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, ou o
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

acúmulo de 03 advertências em um período de 12 meses, ensejará o **descredenciamento imediato e unilateral** da empresa, independentemente de indenizações.

- **Rito Processual:** Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração de processo administrativo sancionatório, assegurando à credenciada o prazo de:
 - 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados a partir da data de sua notificação formal (art. 158 da Lei nº 14.133/2021).
 - **Comunicação dos Atos:** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
-

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Artigo 137, 138, 139 da Lei 14.133/21.

- 19.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 19.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 19.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 19.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - 19.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - 19.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 19.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 19.5.3. Das indenizações e multas.
 - 19.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
 - 19.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
 - 19.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 19.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
 - 19.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES:

- 20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 20.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 20.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 20.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

- 21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA SUCESSÃO E FORO:

- 22.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, (assinadas por: CONTRATANTE – CONTRATADA – TESTEMUNHAS), obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Fórum do mesmo a Comarca de CASCAVEL/PR.

Lindoeste/Pr XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

MUNICÍPIO DE LINDOESTE

Silvio de Souza
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
Contratado

Testemunhas

CPF:

CPF:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA (habilitação)

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

FATOS IMPEDITIVOS: DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

IDONEIDADE: DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

MENOR DE IDADE: DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

RESPONSABILIDADE: DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e seus anexos, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

VÍNCULO: DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

PROTEÇÃO DE DADOS: DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

HABILITAÇÃO: DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANTICORUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs1: Este documento deverá ser inserido na plataforma junto com os documentos de HABILITAÇÃO.

Obs2: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRÊNTE:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREPOSTO DA EMPRESA CONTRATADA (para acompanhar a fiel execução do Contrato/Ata)

NOME:

CPF:

RG:

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CPF:

RG:

Vem por meio desta, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto CHAMAMENTO PÚBLICO visando o **CREDENCIAMENTO**, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Café da manhã, incluindo café com ou sem leite (240 ml), acompanhado de 01	UNI	1.000	17,26	17.260,00



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

	(um) salgado, podendo ser: misto quente ou omelete.				
2	Refeição no sistema buffet livre, incluindo: arroz, feijão, carnes, saladas, leguminosas, massas e sobremesas, com acompanhamento de 01 (uma) bebida, podendo ser: água 500 ml, refrigerante lata 350 ml ou suco 300 ml.	UNI	2.000	39,95	79.900,00
Total Geral					97.160,00

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 dias, a contar da data de abertura do certame.
- 2) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 3) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Obs: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

DECLARA, para fins do disposto no Edital e seus anexos, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

3) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA

CHAMAMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Neste ato, vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no CHAMAMENTO PÚBLICO visando o **CREDENCIAMENTO**, de empresas especializadas para fornecimento de REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÕES NO SISTEMA BUFFET LIVRE), PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINDOESTE/PR, que estiverem a serviço do mesmo em outros municípios, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos:

DO CREDENCIAMENTO:

A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente, em que constará:

1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

- 2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 2.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;
- 2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

- 3.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- 3.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- 3.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

4. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

- 4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- 5.1. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei;
- 5.2. No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

- 6.1. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante,
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.

6.2. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A não apresentação dos documentos acima descritos na íntegra, será passível de HINABILITAÇÃO** - de NÃO CREDENCIAMENTO** - (Quando regularizar, poderá fazer novo pedido de credenciamento).**

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DO ADESÃO AO CONTRATO:

QUANTO A EMPRESA:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.▪ Licença sanitária municipal válida. |
|---|

Declara que prestará os serviços escolhidos de acordo com as especificações, inclusive pelos valores fixados por esta Administração, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes termos,
pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG: