



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO



Credenciamento

02/2024

CONTRATANTE (985475)

FLOR DA SERRA DO SUL - PR

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA, INCLUINDO MARMITEX, CAFÉ E BUFFET LIVRE NO ÂMBITO LOCAL (MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL) E PERÍMETRO URBANO DE FRANCISCO BELTRÃO/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 203.750,00 (duzentos e três mil e setecentos e cinquenta reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 Meses.

Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

Sumário

1. DO OBJETO 3

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO 3

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR. 4

4. DA HABILITAÇÃO 6

5. DOS RECURSOS 7

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES..... 8

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 8

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS 9

9. DA CONTRATAÇÃO 9

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS. 10

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO 10

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL 11

13. DISPOSIÇÕES GERAIS..... 11

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 02/2024

INEXIGIBILIDADE 04/2024

PROCESSO DE COMPRA 53/2024

PREÂMBULO

O Município de Flor da Serra do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 95.589.271/0001-30, com sede na Rua João Arisi, nº 115, Centro, CEP: 85.618-000 em Flor da Serra do Sul - Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO**, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 36, de 28 de maio de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os pedidos de Credenciamento serão julgados pela Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria n.º 167/2024, inicialmente no **dia 23 de Julho de 2024, a partir das 09:00 horas**, em conformidade com os preceitos da Lei n.º 14.133/2021, em especial do Artigo 79, Decretos Municipais nº 36/2024 e demais legislações aplicáveis, e de acordo com o disposto no presente edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos.

O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

Tendo em vista o critério de distribuição da demanda, tendo novos credenciados, a cada 90 dias serão avaliados a quantidade de credenciados e aí será redistribuído o quantitativo.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em **Fornecer alimentação pronta, incluindo marmitex, café e buffet livre no âmbito local (Município de Flor da Serra do Sul) e perímetro urbano de Francisco Beltrão/PR, pelo período de 12 meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 36, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados com ramo de atividade compatível ao objeto presente, que estejam sediados no perímetro Urbano e Rural do Município de Flor da Serra do Sul e no perímetro Urbano de Francisco Beltrão, que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.
- 2.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão participar do credenciamento:
- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.5.3. 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;
 - 2.5.4. 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;
 - 2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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](#).
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 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.
- 2.7. 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](#).
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.5.5 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.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

- 3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico compras@fssul.pr.gov.br, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:
- 3.1.1. **Valor unitário do item/ Cidade / Nome do Estabelecimento. (Conforme anexo V).**

- 3.1.2. *Os interessados poderão credenciar-se para fornecimento de um ou mais bens e serviços constantes no Termo de Referência – Anexo I, desde que preenchidos os requisitos constantes no referido documento.*
- 3.1.3. *Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços de Fornecimento de alimentação pronta, incluindo marmitex, café e buffet livre no âmbito local (Município de Flor da Serra do Sul) e perímetro urbano de Francisco Beltrão/PR pelo período de 12 meses.*
- 3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos previstos no item 13.3 do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.
- 4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 4.6. O órgão credenciante terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 4.8. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
- 4.9. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 4.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.
- 4.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.11. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

- 4.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.12. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 4.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico e-mail (compras@fssul.pr.gov.br) até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 4.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;
 - 4.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado (no caso de ME, EPP e MEI).
- 4.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 4 do Decreto Municipal nº 36, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
 - 5.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;
 - 5.3.2.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail compras@fssul.pr.gov.br).
- 5.5. 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.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.fssul.pr.gov.br.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 6.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 6.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
 - 6.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.2.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.2.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 6.2.6. fraudar o credenciamento;
 - 6.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.2.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.2.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.2.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 6.2.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 6.2.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.3.1. advertência;
 - 6.3.2. multa;
 - 6.3.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 6.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.4. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa.
- 6.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

- 7.2. O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul, na Rua: João Arisi, n 115, Bairro: Centro, em Flor da Serra do Sul -PR, para o (a) Agente de Contratação (a) responsável ou encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: compras@fssul.pr.gov.br.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após divulgação da lista de credenciados, homologado o rol de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. Os contratos serão firmados mediante processo de inexigibilidade, com base no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas cláusulas e minutas, aos documentos e às propostas apresentadas pelas proponentes do certame.
- 9.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até **5 (cinco) dias contados do recebimento**.
- 9.5. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.6. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no PNCP.
- 9.7. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.8. A existência do contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, e a Administração fará a aquisição conforme demanda.
- 9.9. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 meses podendo ser prorrogado nas formas previstas nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 9.10. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

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

- 10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:
- 10.1.1. *O quantitativo da contratação será dividido de forma igual para todos os credenciados exceto quando a proposta do credenciado dispor de quantidade máxima suportada pelo mesmo.*
- 10.1.2. *Os valores unitários utilizados na contratação serão os mesmos para todos os credenciados;*
- 10.2. **Tendo em vista o critério de distribuição da demanda, tendo novos credenciados, a cada 90 dias serão avaliados a quantidade de credenciados e aí será redistribuído o quantitativo.**

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 11.4.1. o pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;
- 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 11.5. 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.
- 11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, poderá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 doze meses, a contar de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.3. As declarações solicitadas neste Edital poderão ser supridas pela Declaração Unificada anexo III.
- 13.4. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência no site www.fssul.pr.gov.br.
- 13.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.6.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 13.6.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 13.6.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 13.6.3. ANEXO III – Declaração Unificada.
 - 13.6.4. ANEXO IV – Declaração enquadramento Me, Epp.
 - 13.6.5. ANEXO V – Requerimento para inscrição no credenciamento de pessoa jurídica.

Flor da Serra do Sul. 12 de Julho de 2024.

VALMOR FELIPE JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO REFEIÇÕES****1. OBJETO.**

1.1. O presente edital de Chamada Pública tem por objeto o Credenciamento de empresas para fornecimento de alimentação pronta, incluindo marmitex, café e buffet livre no âmbito local (Município de Flor da Serra do Sul) e perímetro urbano de Francisco Beltrão/PR.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOCAL: FLOR DA SERRA DO SUL				
ITEM	QUANT/U NID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	5000	MARMITA GRANDE: com peso mínimo de 800 gr, contendo: Pratos quentes acondicionada em embalagem descartável alumizada ou de isopor contendo no mínimo 550 gramas nas seguintes variedades: - 01 tipo de arroz; - 01 tipo de feijão (preto ou carioca); -02 tipos de carne de primeira (bovina, suína, frango ou peixe); - 3 complementos no mínimo podendo ser: (macarrão, batatas (doce ou salgada), polenta, mandioca ou legumes e outros). -saladas acondicionados em embalagem de plástico ou alumínio descartável próprio para alimentos, com aproximadamente 100 gramas, contendo: - 02 tipos de saladas (saladas e legumes) Acompanhar: talheres descartáveis (faca e garfo). + 01 água mineral de 500 ml / Flor da Serra do Sul/PR	R\$ 21,00	R\$ 105.000,00
02	2000	REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE, deve conter no mínimo: - 01 tipo de arroz; - 01 tipo de feijão (preto ou carioca); - 02 tipos de carne de primeira (bovina, suína, frango ou peixe); - 3 complementos no mínimo podendo ser: (macarrão, batatas (doce ou salgada), polenta, mandioca ou legumes e outros). + 01 água mineral de 500 ml, cidade de Flor da Serra do Sul/PR .	R\$ 30,00	R\$ 60.000,00
LOCAL: FRANCISCO BELTRÃO				
ITEM	QUANT/U NID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

03	900	REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE, deve conter no mínimo: - 01 tipo de arroz; - 01 tipo de feijão (preto ou carioca); - 02 tipos de carne de primeira (bovina, suína, frango ou peixe); - 3 complementos no mínimo podendo ser: (macarrão, batatas (doce ou salgada), polenta, mandioca ou legumes e outros). + 01 água mineral de 500 ml, cidade de Francisco Beltrão/PR.	R\$ 32,50	R\$ 29.250,00
04	500	Fornecimento de lanche composto de 01 xícara de café (preto ou com leite) de 180ml + 1 misto quente ou um assado ou uma fritura (tamanho min. 120 gramas), cidade de Francisco Beltrão/PR.	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00

2.2. Deve ser observado o princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições sanitárias e higiene oferecidas.

3. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. **Justificativa:** Considerando que muitos funcionários da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, em especial os que trabalham no departamento de agricultura, obras e meio ambiente, em muitos dias de trabalho, deslocam-se para o interior do município, para realizar serviços, e retornam somente no final do dia, bem como em caso excepcionais, demais funcionários que ficam a cargo do município, sem poder pausar para o almoço, pelo impedimento do exercício. Por esse motivo, fica a cargo da Prefeitura Municipal, dispor de alimentação aos funcionários, e em virtude disso, realizamos processo licitatório para aquisições de marmitas aos funcionários desta municipalidade. Além disso, fica a cargo do município servir almoço aos policiais militares quando de plantão, bem como aos policiais que ministram aulas do PROERD aos alunos da rede municipal, os quais são disponibilizados marmitas e Buffet livre.

Considerando também que diariamente funcionários do município de Flor da Serra da Sul estão se deslocando a trabalho para o município de Francisco Beltrão, que envolvem desde participação em convenções, reuniões, eventos nos quais funcionários de todos os departamentos participam ao longo do dia, e por esse motivo depende de alimentação neste local. Além disso, considerando ainda a vasta linha de atendimento em saúde que são prestados no município de Francisco Beltrão e por conta disso, todos os dias tem-se motorista que levam pacientes e constantemente realizam refeições. Vale ressaltar que nosso Município, integra a Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná – AMSOP, Núcleo Regional de Educação, além de consórcios e associações regionais de saúde, todos com sede em Francisco Beltrão-PR, usufruindo constantemente de ações como capacitações, reuniões, bem como serviços de saúde que são oferecidos na cidade.

Diante disso, a fim de que possamos dispor de alimentação aos funcionários do município, realiza-se o presente processo licitatório para a contratação de empresa que disponha destes serviços.

3.2. **Fundamentação:** art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 3º do Decreto Municipal 36/2024:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

I- a Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados;

II- quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, como por exemplo a ordem cronológica da necessidade do objeto.

III- O quantitativo da contratação será dividido de forma igual para todos os credenciados exceto quando a proposta do credenciado dispor de quantidade máxima suportada pelo mesmo.

3.3. Razão da Escolha de Credenciamento ao Invés de Licitar: Após todas as etapas de planejamento concluídas chegamos à conclusão que a forma de contratação mais vantajosa e possível de atender na íntegra a necessidade de Flor da Serra do Sul é o credenciamento, uma vez que:

- a) Permite o cadastramento de diversas empresas, aumentando a oferta e disponibilidade de serviços, assim mantém um rol de fornecedores disponíveis para atendimento contínuo.
- b) Mitiga riscos de interrupção dos serviços caso um fornecedor tenha problemas. Reduz o risco de falhas de fornecimento ao distribuir a demanda entre várias empresas credenciadas.
- c) Supriria as reclamações quanto à dificuldade nos deslocamentos, trazidos pelos usuários/servidores. (Conforme levantamento descrito no ETP).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. O credenciamento de estabelecimentos para fornecimento de refeições neste formato atenderá toda a demanda de servidores e/ou agentes políticos do município e demais indicados do Município. O fornecimento de refeições possibilitará aquisição refeições de qualidade com maior custo benefício, pelos motivos já mencionados no ETP.

4.2. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos desta contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A contratação deverá atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando práticas que minimizem impactos ambientais e promovam o desenvolvimento sustentável.

5.2. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras:

- 5.2.1 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- 5.2.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 5.2.3 Maior vida útil e menor custo e manutenção do bem;
- 5.2.4 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

5.2. AMOSTRAS

não se aplica

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: O objeto e a forma de contratação não necessitam de garantia pela natureza do bem.

7. MODELO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

7.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1.1. A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de sua assinatura, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei Federal 14.133/2021, desde que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

7.1.2. Os produtos deverão ser fornecidos **parceladamente** sempre que solicitados, durante a vigência do instrumento contratual ou equivalente, o fornecedor não terá garantia de que todo o saldo será comprado durante a vigência, por mais que o quantitativo foi dimensionado de acordo com o histórico de consumo.

7.1.3. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública, atendendo a necessidade de cada Secretaria.

7.1.4 Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

7.1.5 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração do buffet deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabores características.

7.1.6 A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.

7.1.7. O fornecimento deverá seguir as exigências, características, quantidades, condições e preços a serem definidos:

I - **Para o item Marmitas:** Fornecedor diário de marmitex contendo, no mínimo, arroz, feijão, uma proteína (carne vermelha, frango ou peixe), dois tipos de salada e um acompanhamento (legumes ou massa).

II - **Para o item Café:** Fornecedor de café coado, leite, açúcar, adoçante e acompanhamentos (pão, biscoitos, bolos) em quantidade suficiente para atendimento diário.

III - **Para o item Buffet Livre:** Disponibilização de buffet livre em ambiente limpo e arejado, sendo que a qualidade dos alimentos deve ser garantida, observando-se rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar. Incluindo pratos quentes, frios, saladas, sobremesas e água.

7.1.8. Local para fornecimento e horários:

I - **Para o item Marmitas e Refeições Flor da Serra do Sul: Local: Flor da Serra do Sul, horário entre às 11:30 e 13:00 horas.**

II - **Para o item Café e Refeições Francisco Beltrão: Local: Francisco Beltrão, horário das 08:00 às 11:30 e 11:30 á 14:00 horas.**

7.2. O objeto deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:

7.2.1. Início da execução do objeto: Após assinatura do contrato.

7.2.2. **A entrega/execução das Refeições deverá ser no estabelecimento do credenciado em horário de atendimento normal, conforme item 7.1.8.**

7.2.3. Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias.

7.3. As Refeições serão efetuadas diariamente nos estabelecimentos credenciados, obedecendo os critérios de contratação (fornecimento) estabelecidos no edital e contrato para os estabelecimentos localizados no Município de Flor da Serra do Sul e Francisco Beltrão.

7.4. **A execução do objeto (refeição) serão efetuada de acordo com a proximidade do local do estabelecimento credenciado mais próximo com relação ao funcionário/servidor Público (em serviço) da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul - PR.**

7.5. O limite geográfico estabelecido está em consonância com as disposições legais por atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, na medida em que admitir distância rodoviária superior ao limite definido configura prejuízo para a Administração, por implicar em maior dispêndio de combustível, tempo e desgaste dos veículos, custos estes que devem ser considerados em face da frequência diária de refeições que serão consumidas pelos funcionários/servidores públicos da cidade de Flor da Serra do Sul - PR.

7.6. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de Fornecedor;

7.7. Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de compras (fornecimento da refeição) pela empresa credenciada, a Secretaria de Administração deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa;

7.8. Quando não realizado o solicitado à empresa, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem de distância mais próxima com relação ao Funcionário/Servidor, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**9.1. São obrigações da Contratante:**

- I - Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.
- II - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados;
- III - Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- IV - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- V - Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- VI - Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- VII - Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- VIII - Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- IX - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- X - Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.
- XI - Encaminhar o objeto, cuja garantia estiver vigente, para manutenção preventiva e corretiva somente às empresas ou pessoas credenciadas pela Contratada.
- XII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- XIII - Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria de Finanças do Município de Flor da Serra do Sul.
- XIV - Exercer, através da unidade responsável, a fiscalização dos fornecimentos, a fim de zelar pela boa execução do objeto licitado, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- XV - Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.
- XVI - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município;
- XVII - Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;
- XVIII - Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade;
- XIX - Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

9.2. São obrigações da Contratada:

- I - Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;
- II - Executar os fornecimentos conforme as especificações constantes do Termo de Referência, cumprindo os prazos estabelecidos;
- III - Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR, referentes às condições firmadas neste contrato e Termo de Referência;
- IV - Permitir a fiscalização do fornecimento pela Secretaria Municipal de Administração, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- V - Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- VI - Manter-se atualizado quanto às condições e capacidades para o fornecimento do objeto;
- VII - Observar as normas profissionais e demais normas relacionadas com o fornecimento do objeto;

- VIII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- IX - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- X - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;- É de exclusiva responsabilidade do (a) Contratado (a) o ressarcimento de danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a ocorrência de fiscalização.
- XI - Arcar com os custos diretos e indiretos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul – Pr.
- XII Comunicar à Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- XIII Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR;
- XIV Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- XV Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- XVI Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR, cujas reclamações se obriga a atender;
- XVII Emitir Faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- XVIII Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar..
- XIX Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Estudo Preliminar.
- XX Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul - PR na execução do(s) serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela Contratada, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e do contrato.
- XXI Manter atualizadas todas as licenças e autorizações necessárias para o funcionamento da empresa e a prestação dos serviços.
- XXII Submeter-se a inspeções periódicas realizadas pela Vigilância Sanitária e outros órgãos competentes.
- XXIII Garantir a substituição imediata de alimentos que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
- XXIV Fornecer relatórios periódicos de prestação de serviços, conforme solicitado pela administração pública.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O fiscal do contrato será nomeado, através portaria de nomeação após emissão do contrato.

11.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilas e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11.3. GESTOR DO CONTRATO

11.3.1 O gestor do contrato será a Secretária Municipal de [Administração](#), do Município de Flor da Serra do Sul.

11.3.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. DO RECEBIMENTO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

12.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 Horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 Horas dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.1.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.2. LIQUIDAÇÃO

12.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Flor da Serra do Sul-PR constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos.

12.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.4. A retenção de pagamento de outras Atas de registro de preço, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

12.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

12.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.3.1. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme o quantitativo de serviço prestado ou quantidade adquirida.

I Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a). não produzir os resultados acordados,
- b). deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c). deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

II O fiscal do contrato deverá indicar a parcela da ata usada para cada evento, bem como, o fiscal do contrato deverá verificar se todos os itens pedidos estão de fato entregues.

12.3.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir da entrega dos produtos solicitados e apresentação da respectiva nota, a qual deverá estar acompanhada pelo Termo de Recebimento, da Nutricionista.

12.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo.

12.3.4. A Contratante realizará as retenções tributárias a que for legalmente obrigada, inclusive a do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.3.5. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

12.3.6. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

12.3.7. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO através de procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO.

13.1.2. Os fornecedores interessados em se credenciar para o fornecimento de alimentação pronta deverão atender aos seguintes requisitos solicitados em edital.

13.2. FORMA DE FORNECIMENTO

13.2.1. Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente sempre que solicitados, durante a vigência do instrumento contratual ou equivalente, o fornecedor não terá garantia de que todo o saldo será comprado durante a vigência, por mais que o quantitativo foi dimensionado de acordo com o histórico de consumo.

13.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

13.3.1 Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, além de toda a documentação exigida no instrumento editalício.

13.3.2. - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual. ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. ou
- d) 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. ou

- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

13.3.3. - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

13.3.3.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n 123/2006 e alterações.

13.3.3.2 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

13.3.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei n 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a Licitação.

13.3.3.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da Licitação.

13.3.3.5 - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica.

13.3.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste credenciamento, se outro prazo não constar no documento.

13.3.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

13.3.4.1. Alvara sanitário ou Licença Sanitária vigente

14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 203.750,00 (duzentos e três mil e setecentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 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.

15.2.1 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, independente da concordância da contratada, para fins de redistribuição entre todas as empresas credenciadas no edital de Credenciamento.

15.3 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 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.

15.5 As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6 As alterações dos preços contratados dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

15.7 As alterações dependem de pedido do fornecedor, que deve ser protocolado junto ao Fiscal nomeado.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.

16.2 Após o decurso de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

16.6 Não Serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0300 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0302 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

Funcional:04.122.0071.2.003 – Coordenar e Assessorar a Administração Geral e Superior.

28 – 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

0400 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

0401 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Funcional: 26.782.01742.2.010 – Manutenção e Ampliação da Frota Municipal.

64 – 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

0700– SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

0702 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Funcional: 10.301.0331.2.020 – Ampliar o Atendimento Médico, Odontologia e Sanitário.

157 – 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

0900 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

0901 - DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO

Funcional: 20.608.0621.2.031 – Produtores Rurais Assistidos.

252 – 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Flor da Serra do Sul, 08 de Julho de 2024.

ASSINATURAS:

Paulo Roberto Heimann da Cunha
Secretario Especial de Administração e Planejamento
Odimar Carraro Cletis de Moraes
Diretor de Departamento

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda apresentada, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o termo de referência e o respectivo processo de contratação.

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS.

1.1 NÚMERO DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA: 007/2024.

2 OBJETO E CLASSIFICAÇÃO

Credenciamento de empresas para fornecimento de alimentação pronta, incluindo marmitex, café e buffet livre no âmbito local (Município de Flor da Serra do Sul) e perímetro urbano de Francisco Beltrão/PR.

O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3 DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO.

SERVIDOR: Liane Damo / FUNÇÃO: **Secretária Municipal de Administração.**

SERVIDOR: Odimar Carraro Cletis de Moraes / FUNÇÃO: **Diretor de Departamento.**

4 NORMAS E DIRETRIZES QUE BASEIAM ESTE ETP

- ✓ Lei Federal nº. 14.133/2021 – Lei de Licitações.
- ✓ Decreto Municipal nº. 05/2024 – Regulamenta a Elaboração de ETP.
- ✓ Decreto Municipal nº. 36/2024 – Credenciamento

Fundamentação: art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 3º do Decreto Municipal 36/2024:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excluyente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

I- a Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados;

II- quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, como por exemplo a ordem cronológica da necessidade do objeto.

III- O quantitativo da contratação será dividido de forma igual para todos os credenciados exceto quando a proposta do credenciado dispor de quantidade máxima suportada pelo mesmo.

5 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Considerando que muitos funcionários da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, em especial os que trabalham no departamento de agricultura, obras e meio ambiente, em muitos dias de trabalho, deslocam-se para o interior do município, para realizar serviços, e retornam somente no final do dia, bem como em caso excepcionais, demais funcionários que ficam a cargo do município, sem poder pausar para o almoço, pelo impedimento do exercício. Por esse motivo, fica a cargo da Prefeitura Municipal, dispor de alimentação aos funcionários, e em virtude disso, realizamos processo licitatório para aquisições de marmitas aos funcionários desta municipalidade. Além disso, fica a cargo do município servir almoço aos policiais militares quando de plantão, bem como aos policiais que ministram aulas do PROERD aos alunos da rede municipal, os quais são disponibilizados marmitas e Buffet livre.

Considerando também que diariamente funcionários do município de Flor da Serra da Sul estão se deslocando a trabalho para o município de Francisco Beltrão, que envolvem desde participação em convenções, reuniões, eventos nos quais funcionários de todos os departamentos participam ao longo do dia, e por esse motivo depende de alimentação neste local. Além disso, considerando ainda a vasta linha de atendimento em saúde que são prestados no município de Francisco Beltrão e por conta disso, todos os dias tem-se motorista que levam pacientes e constantemente realizam refeições. Vale ressaltar que nosso Município, integra a Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná – AMSOP, Núcleo Regional de Educação, além de consórcios e associações regionais de saúde, todos com sede em Francisco Beltrão-PR, usufruindo constantemente de ações como capacitações, reuniões, bem como serviços de saúde que são oferecidos na cidade.

Diante disso, a fim de que possamos dispor de alimentação aos funcionários do município, realiza-se o presente processo licitatório para a contratação de empresa que disponha destes serviços.

6 ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Especial de Administração e Planejamento	Paulo Roberto Heimann da Cunha

7 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Os interessados deverão fornecer alimentos produzidos conforme as exigências sanitárias, em local apropriado e higiênico, em dias úteis e eventualmente em feriados e finais de semana.

7.1.2. O fornecimento deverá seguir as exigências, características, quantidades, condições e preços a serem definidos:

I - **Para o item Marmitas:** Fornecimento diário de marmitex contendo, no mínimo, arroz, feijão, uma proteína (carne vermelha, frango ou peixe), dois tipos de salada e um acompanhamento (legumes ou massa).

II - **Para o item Café:** Fornecimento de café coado, leite, açúcar, adoçante e acompanhamentos (pão, biscoitos, bolos) em quantidade suficiente para atendimento diário.

III - **Para o item Buffet Livre:** Disponibilização de buffet livre em ambiente limpo e arejado, sendo que a qualidade dos alimentos deve ser garantida, observando-se rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar. Incluindo pratos quentes, frios, saladas, sobremesas e água.

7.1.3 Local para fornecimento e horários:

I - **Para o item Marmitas e Refeições Flor da Serra do Sul:** Local: Flor da Serra do Sul, horário entre às 11:30 e 13:00 horas.

II - **Para o item Café e Refeições Francisco Beltrão:** Local: Francisco Beltrão, horário das 08:00 às 11:30 e 11:30 à 14:00 horas.

7.2. Obrigações das Empresas Credenciadas:

- I Manter atualizadas todas as licenças e autorizações necessárias para o funcionamento da empresa e a prestação dos serviços.
- II Submeter-se a inspeções periódicas realizadas pela Vigilância Sanitária e outros órgãos competentes.
- III Garantir a substituição imediata de alimentos que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
- IV Fornecer relatórios periódicos de prestação de serviços, conforme solicitado pela administração pública.

7.3. A empresa deverá seguir todas as normas de segurança e higiene necessárias e obrigatórias para a entrega dos produtos em questão, fornecendo os EPI'S, treinamentos e condições de trabalho adequadas para os seus funcionários durante a entrega do objeto.

7.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5. Critérios para Credenciamento - Qualificação

7.5.1 Os fornecedores interessados em se credenciar para o fornecimento de alimentação pronta deverão atender aos seguintes requisitos solicitados em edital, em especial:

a) A empresa deve possuir todas as certificações e licenças necessárias para a operação de fornecimento de alimentos, em especial **Licença Sanitária**.

7.6. Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, além de toda a documentação exigida no instrumento editalício.

7.7. Da Subcontratação:

7.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.8. Da Garantia da contratação:

7.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.9. Da exigência de amostra:

7.9.1. Não haverá exigência de amostra.

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO.

8.1 ETAPA 1: O levantamento de mercado iniciou pela elaboração da metodologia a ser empregada, sendo entre elas:

I - Análise de Mercado: Pesquisa de fornecedores locais de alimentação pronta.

II - Consulta a Normas Técnicas: Verificação das normas de higiene e segurança alimentar.

III - Estimativa de Demanda: Levantamento do número médio de refeições necessárias diariamente.

8.2 ETAPA 2: Em seguida observou-se qual a melhor forma de contratação, levando em conta as experiências passadas nos Pregões 35/2021, 42/2022, 37/2023, sendo que observamos o seguinte:

8.2.1 Principal reclamação dos funcionários que utilizam esse serviço/aquisição:

I) **Flor da Serra do Sul**: O deslocamento até o local licitado para buscar suas marmitas, uma vez que no Município de Flor da Serra do Sul nenhum restaurante analisado possui serviço de entrega, sendo que muitas vezes o servidor tem que atravessar a cidade para buscar a alimentação dos servidores que estão trabalhando no interior, gerando custos extras em combustível e quando chega a comida já esta gelada.

II) **Francisco Beltrão**: O deslocamento para efetuar suas refeições é a maior reclamação dos servidores, sendo que Francisco Beltrão é uma cidade grande e com muito transito nos horários de pico, sendo que os motoristas da saúde sempre precisam se deslocar com os veículos para o local licitado(ônibus, vans), assim perdem muito tempo no transito, sendo que muitas vezes precisam comer um lanche rápido para evitar os transtornos ou atrasos para buscar e levar pacientes. O mesmo serve para servidores em treinamentos e cursos que precisam se deslocar para almoçar.

8.3 ETAPA 03: Após a etapa 2, foi necessário escolher qual modalidade utilizar na contratação, levando em conta as vantagens e desvantagens:

I) **Pregão**:

a) Modalidade de licitação onde a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública.

b) Usado para aquisição de bens e serviços comuns.

c) Procedimento mais célere e econômico.

II) **Credenciamento**:

a). Procedimento de seleção pública onde se habilitam todos os prestadores que atendam aos requisitos do edital.

b). Não há competição por preço.

c). Ideal para serviços contínuos e quando há necessidade de múltiplos fornecedores.

8.4 Após essas etapas concluídas chegamos à conclusão que a forma de contratação mais vantajosa e possível de atender na integra a necessidade de Flor da Serra do Sul é o **credenciamento**, uma vez que:

a) Permite o cadastramento de diversas empresas, aumentando a oferta e disponibilidade de serviços,

assim mantém um rol de fornecedores disponíveis para atendimento contínuo.

b) Mitiga riscos de interrupção dos serviços caso um fornecedor tenha problemas. Reduz o risco de falhas de fornecimento ao distribuir a demanda entre várias empresas credenciadas.

8.5 O custo estimado foi apurado a partir de orçamentos com fornecedores do ramo do objeto na qual são acostadas a este processo, uma vez que os referentes orçamentos utilizados para este processo foram feitos com empresas da cidade de Flor da Serra do Sul e Francisco Beltrão – PR, atas e contrato Vigente do Município.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A empresa contratada será responsável por oferecer marmitas saborosas, com alimentos de qualidade, já os almoços serão em um ambiente acolhedor e confortável para os funcionários desfrutarem de suas refeições. O local deve ser equipado com instalações adequadas, incluindo mesas, cadeiras e áreas de estar, proporcionando um ambiente agradável para as pausas alimentares dos colaboradores.

O cardápio será elaborado com uma variedade de opções saudáveis e saborosas, adaptadas às preferências e necessidades dietéticas dos funcionários além de refeição completa para o almoço, permitindo que os colaboradores desfrutem de uma experiência gastronômica satisfatória durante sua permanência no estabelecimento da contratada.

A empresa contratada será responsável pela preparação, montagem de marmitas e servimento das refeições, garantindo a qualidade e a segurança dos alimentos em conformidade com os padrões de higiene e normas sanitárias estabelecidas. Os funcionários serão atendidos de forma cortês e eficiente por uma equipe treinada e qualificada, proporcionando uma experiência de atendimento de alto nível.

Além disso, a empresa contratada se comprometerá a manter uma política de preços acessíveis e transparentes, garantindo que as refeições estejam disponíveis a um custo justo para os funcionários da prefeitura. Isso visa promover a inclusão e o acesso equitativo à alimentação de qualidade para todos os colaboradores, independentemente de sua posição ou salário.

Em resumo, a solução de fornecimento de refeições proposta oferece aos funcionários da prefeitura municipal de Flor da Serra do Sul que trabalham na zona rural e os em serviço na cidade de Francisco Beltrão uma opção conveniente e satisfatória para suas necessidades alimentares, promovendo o bem-estar, a saúde e a produtividade no ambiente de trabalho.

10 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

A metodologia utilizada para definir o quantitativo dos itens que serão licitados se baseou na contratação anterior e na verificação junto ao setor requisitante da demanda apresentada:

ITEM	QUANT UNID	DESCRIÇÃO
01	5000	MARMITA GRANDE: com peso mínimo de 800 gr, contendo: Pratos quentes acondicionada em embalagem descartável alumizada ou de isopor contendo no mínimo 550 gramas nas seguintes variedades: - 01 tipo de arroz; - 01 tipo de feijão (preto ou carioca); -02 tipos de carne de primeira (bovina, suína, frango ou peixe); - 3 complementos no mínimo podendo ser: (macarrão, batatas (doce ou salgada), polenta, mandioca ou legumes e outros). - saladas acondicionados em embalagem de plástico ou alumínio descartável próprio para alimentos, com aproximadamente 100 gramas, contendo: - 02 tipos de saladas (saladas e legumes) Acompanhar: talheres descartáveis (faca e garfo). + 01 água mineral de 500 ml / Flor da Serra do Sul/PR
02	2.000	REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE, deve conter no mínimo: - 01 tipo de arroz; - 01 tipo de feijão (preto ou carioca); - 02 tipos de carne de primeira (bovina, suína, frango ou peixe); - 3 complementos no mínimo podendo ser: (macarrão, batatas (doce ou salgada), polenta, mandioca ou legumes e outros). + 01 água mineral de 500 ml, cidade de Flor da Serra do Sul/PR.
03	900	REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE, deve conter no mínimo:

		<ul style="list-style-type: none"> - 01 tipo de arroz; - 01 tipo de feijão (preto ou carioca); - 02 tipos de carne de primeira (bovina, suína, frango ou peixe); - 3 complementos no mínimo podendo ser: (macarrão, batatas (doce ou salgada), polenta, mandioca ou legumes e outros). + 01 água mineral de 500 ml, cidade de Francisco Beltrão/PR.
04	500	Fornecimento de lanche composto de 01 xícara de café (preto ou com leite) de 180ml + 1 misto quente ou um assado ou uma fritura (tamanho min. 120 gramas), cidade de Francisco Beltrão/PR..

11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

Considerando a pesquisa de mercado já efetuada o valor estimado desta contratação será **R\$ 203.750,00 (duzentos e três mil e setecentos e cinquenta reais).**

Considerando a pesquisa de preços e orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução.

Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a chamada por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de Fornecedores.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição do objeto podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

14 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

Não está previsto no Plano de Contratações Anual, visto que o mesmo se encontra em fase de elaboração.

15 RESULTADOS PRETENDIDOS.

15.1. Dentre os resultados pretendidos buscamos:

Melhoria na satisfação dos funcionários: Espera-se que os funcionários experimentem um aumento na satisfação relacionada à disponibilidade de refeições de qualidade durante o expediente. Isso pode ser avaliado por meio de pesquisas de satisfação periodicamente realizadas entre os colaboradores.

Aumento da produtividade e eficiência: Com acesso facilitado a refeições adequadas, os funcionários devem apresentar um aumento na produtividade e eficiência no desempenho de suas funções. Isso pode ser monitorado por meio de indicadores de desempenho, como tempo médio de espera dos pacientes atendidos pelos motoristas da saúde.

Redução do tempo de inatividade: A disponibilidade de refeições no local de trabalho reduzirá o tempo gasto pelos funcionários em busca de opções de alimentação externas, resultando em uma redução do tempo de inatividade e uma maior disponibilidade para tarefas relacionadas ao serviço público.

Melhoria na saúde e bem-estar dos funcionários: Espera-se que uma alimentação adequada contribua para a melhoria da saúde e bem-estar dos funcionários, reduzindo o absenteísmo relacionado a problemas de saúde e aumentando a motivação e o engajamento no trabalho.

Economia de recursos públicos: Embora haja um investimento inicial na contratação da empresa de fornecimento de refeições, espera-se uma economia a longo prazo devido à redução de custos indiretos associados à busca de alimentação externa e possíveis atrasos nas operações.

Fortalecimento da imagem da prefeitura: Ao demonstrar preocupação com o bem-estar e a satisfação dos funcionários, a prefeitura fortalecerá sua imagem como um empregador responsável e comprometido com o cuidado de seus colaboradores.

Esses resultados podem ser acompanhados e avaliados ao longo do tempo por meio de métricas quantitativas, como redução do absenteísmo, aumento da produtividade e satisfação dos funcionários, bem como qualitativas, como feedbacks e percepções dos colaboradores sobre a iniciativa.

16 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.

Não há.

17 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

17.1. Dada à natureza do objeto que se pretende contratar, é possível verificar que não existem impactos ambientais relevantes. De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

17.2. A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis em todas as etapas do processo, incluindo:

I - Critérios de Sustentabilidade:

- a) Uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis para as marmitas.
- b) Implementação de ações para minimizar o desperdício de alimentos.
- d) Descarte adequado de resíduos alimentares, conforme as normas ambientais vigentes.

18 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e econômico.

ASSINATURAS:

Paulo Roberto Heimann da Cunha
Secretario Especial de Administração e Planejamento
Odimar Carraro Cletis de Moraes
Diretor de Departamento

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO

CONTRATO Nº _____/2024
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua João Arisi, 115, inscrita no CNPJ sob n.º 95.589.271/0001-30, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor **VALMOR FELIPE JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade nº 8.002.483-5/SSP/PR e do CPF nº 035.263.269-5, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.ºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, , estabelecida na _____, _____ - ***** , Bairro _____, , CEP nº _____ – cidade e UF, representado pelo Senhor (a) _____, Portador do CPF nº _____, e do RG nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**.

O presente Contrato será regido pela **Lei Federal n.º 14.133**, de 1º de abril de 2021, pela Lei Federal nº.9.605, de 12 de fevereiro de 1998, pelos Decretos Municipais n.º 58/2023, 12/2024, 13/2024, 26/2024 e 36/2024, pelo edital do Credenciamento/Inexigibilidade n.º xx/2024 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante credenciado e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em Fornecer alimentação pronta, incluindo marmitex, café e buffet livre no âmbito local (Município de Flor da Serra do Sul) e perímetro urbano de Francisco Beltrão/PR, pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de credenciamento e seus anexos.

LOCAL: FLOR DA SERRA DO SUL				
ITEM	QUANT /UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01			R\$ 21,00	
02			R\$ 30,00	
LOCAL: FRANCISCO BELTRÃO				
ITEM	QUANT /UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
03			R\$ 32,50	R\$
04			R\$ 19,00	R\$

1.2. Deve ser observado o princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições sanitárias e higiene oferecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA, LOCAL E EXECUÇÃO:

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços/fornecimentos tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do fornecimento/ serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. Local para fornecimento e horários:

I - Para o item Marmitas e Refeições Flor da Serra do Sul: Local: Flor da Serra do Sul, horário entre às 11:30 e 13:00 horas.

II - Para o item Café e Refeições Francisco Beltrão: Local: Francisco Beltrão, horário das 08:00 às 11:30 e 11:30 á 14:00 horas.

2.3. O fornecimento deverá seguir as exigências trazidas na clausula primeira deste contrato, acrescida das seguintes exigências:

I - Para o item Marmitas: Fornecimento diário de marmitex contendo, no mínimo, arroz, feijão, uma proteína (carne vermelha, frango ou peixe), dois tipos de salada e um acompanhamento (legumes ou massa).

II - Para o item Café: Fornecimento de café coado, leite, açúcar, adoçante e acompanhamentos (pão, biscoitos, bolos) em quantidade suficiente para atendimento diário.

III - Para o item Buffet Livre: Disponibilização de buffet livre em ambiente limpo e arejado, sendo que a qualidade dos alimentos deve ser garantida, observando-se rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar. Incluindo pratos quentes, frios, saladas, sobremesas e água.

2.4. As Refeições serão efetuadas diariamente nos estabelecimentos credenciados, obedecendo os critérios de contratação (fornecimento) estabelecidos no edital e contrato para os estabelecimentos localizados no Município de Flor da Serra do Sul e Francisco Beltrão.

2.5. A execução do objeto será efetuada de acordo com a proximidade do local do estabelecimento credenciado mais próximo com relação ao funcionário/servidor Publico (em serviço) da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul - PR.

2.6. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de Fornecimento;

2.7. Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de compras (fornecimento da refeição) pela empresa credenciada, a Secretaria de Administração deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa;

2.8. Quando não realizado o solicitado à empresa, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem de distância mais próxima com relação ao Funcionário/Servidor, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. O valor estimado desta contratação é de R\$...... (.....).

3.2. Neste valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de refeições adquiridas efetivamente.

3.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3.5. 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, independente da concordância da contratada, para fins de redistribuição entre todas as empresas credenciadas no edital de Credenciamento.

3.6. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0300 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0302 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

Funcional:04.122.0071.2.003 – Coordenar e Assessorar a Administração Geral e Superior.

28 – 3.3.90.30.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

0400 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

0401 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Funcional: 26.782.01742.2.010 – Manutenção e Ampliação da Frota Municipal.

64 – 3.3.90.30.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

0700– SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

0702 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Funcional: 10.301.0331.2.020 – Ampliar o Atendimento Médico, Odontologia e Sanitário.

157 – 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

0900 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

0901 - DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO

Funcional: 20.608.0621.2.031 – Produtores Rurais Assistidos.

252 – 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Material de Consumo.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:

5.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

5.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

5.4. O prazo estabelecido no item “5.1” ficará suspenso nas hipóteses previstas nos itens 5.2 á 5.3.

5.4.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

5.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Flor da Serra do Sul-Pr, CNPJ 95.589.271/0001-30, Rua João Arisi nº 115– Centro, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo.

5.7. A Contratante realizará as retenções tributárias a que for legalmente obrigada, inclusive a do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

5.8. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

5.9. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

5.10. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.

6.2 Após o decurso de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.6. Não Serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.7. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

7.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1.2. Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente sempre que solicitados, durante a vigência do instrumento contratual ou equivalente, o fornecedor não terá garantia de que todo o saldo será comprado durante a vigência, por mais que o quantitativo foi dimensionado de acordo com o histórico de consumo.

7.1.3. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública, atendendo a necessidade de cada Secretaria.

7.1.4 Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

7.1.5 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração do buffet deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabores características.

7.1.6 A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.

7.1.7. O fornecimento deverá seguir as exigências, características, quantidades, condições e preços a serem definidos:

I - Para o item Marmitas: Fornecimento diário de marmitex contendo, no mínimo, arroz, feijão, uma proteína (carne vermelha, frango ou peixe), dois tipos de salada e um acompanhamento (legumes ou massa).

II - Para o item Café: Fornecimento de café coado, leite, açúcar, adoçante e acompanhamentos (pão, biscoitos, bolos) em quantidade suficiente para atendimento diário.

III - Para o item Buffet Livre: Disponibilização de buffet livre em ambiente limpo e arejado, sendo que a qualidade dos alimentos deve ser garantida, observando-se rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar. Incluindo pratos quentes, frios, saladas, sobremesas e água.

7.1.8. Local para fornecimento e horários:

I - Para o item Marmitas e Refeições Flor da Serra do Sul: Local: Flor da Serra do Sul, horário entre às 11:30 e 13:00 horas.

II - Para o item Café e Refeições Francisco Beltrão: Local: Francisco Beltrão, horário das 08:00 às 11:30 e 11:30 á 14:00 horas.

7.2. O objeto deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:

7.2.7. Início da execução do objeto: Após assinatura do contrato.

7.2.2. A entrega/execução das Refeições deverá ser no estabelecimento do credenciado em horário de atendimento normal, conforme item 7.1.8.

7.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

7.2.4. Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias.

7.3. As Refeições serão efetuadas diariamente nos estabelecimentos credenciados, obedecendo os critérios de contratação (fornecimento) estabelecidos no edital e contrato para os estabelecimentos localizados no Município de Flor da Serra do Sul e Francisco Beltrão.

7.4. A execução do objeto (refeição) serão efetuada de acordo com a proximidade do local do estabelecimento credenciado mais próximo com relação ao funcionário/servidor Público (em serviço) da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul - PR.

7.5. O limite geográfico estabelecido está em consonância com as disposições legais por atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, na medida em que admitir distância rodoviária superior ao limite definido configura prejuízo para a Administração, por implicar em maior dispêndio de combustível, tempo e desgaste dos veículos, custos estes que devem ser considerados em face da

frequência diária de refeições que serão consumidas pelos funcionários/servidores públicos da cidade de Flor da Serra do Sul - PR.

7.6. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de Fornecimento;

7.7. Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de compras (fornecimento da refeição) pela empresa credenciada, a Secretaria de Administração deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa;

7.8. Quando não realizado o solicitado à empresa, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem de distância mais próxima com relação ao Funcionário/Servidor, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e as que vier a seguir:

8.1.1 As obrigações da CONTRATANTE:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;
- II. Efetuar a transição dos pagamentos à Contratada nos prazos avençados.
- III. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.1.2. As obrigações da CONTRATADA:

- a.1. Conduzir e prestar os serviços contratados com estrita observância do contido no Edital de Licitação
- a.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- a.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.4. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- a.5. A CONTRATADA deverá assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de Flor da Serra do Sul de toda e qualquer responsabilidade;
- a.6. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na

execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de Flor da Serra do Sul de toda e qualquer responsabilidade;

a.7. A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

a.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar ou sublocar qualquer das prestações a que está obrigada;

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto deste contrato é classificado como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.2. Regime de execução: será o fornecimento comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação.

9.3. A prestação dos serviços/ fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9.4. Nos termos da Lei 14.133/2021, art.120 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, junto com o Senhor Prefeito Municipal, obrigando-se ao cumprimento relativo ao objeto deste contrato.

9.4.1. Para fiscalizar e acompanhar o andamento da referida contratação, fica designado os servidores públicos _____ e como suplente a servidor (a) _____ nomeados mediante Portaria. A gestora do presente contrato será a senhora _____ – Secretário(a) Municipal de Administração.

9.4.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4.4. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- a.14) outras atividades compatíveis com a função.
- b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.
- b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.
- b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.
- b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições(no que couber):
- b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- b.4.4) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.
- c) Caberá ainda ao fiscal do contrato (no que couber)::
- c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

e) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f.6) a satisfação do público usuário.

g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- I o pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;
- II perda das condições de habilitação do credenciado;
- III descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item I não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.6. Nas hipóteses previstas nos subitens II e III, além do descredenciamento, poderá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.7. 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.

10.8. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

11.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

11.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

11.2.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.2.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

11.2.6. fraudar o credenciamento;

11.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.2.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.2.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.2.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

11.2.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar e

11.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

11.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

III - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro - PR, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Flor da Serra do Sul, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2024.

VALMOR FELIPE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO III – Declaração Unificada.

À comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná.

CREENCIAMENTO Nº xx/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Licitante quanto à sua habilitação;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
8. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
9. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
10. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
11. Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
12. Declara, conforme prevê o §8º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que possui os compromissos assumidos abaixo, que importam em diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.
13. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
14. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
15. Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
16. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

17. Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

18. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

19. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Credenciamento n.º Nº xx/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV –

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa _____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Credenciamento n.º _____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 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, e que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

**ANEXO V – REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO DE
PESSOA JURÍDICA**

(este documento deve ser elaborado em formulário próprio)

À Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul

Setor de Licitações e Contratos Flor da Serra do Sul – PR

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA, INCLUINDO MARMITEX, CAFÉ E BUFFET LIVRE NO ÂMBITO LOCAL (MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL) E PERÍMETRO URBANO DE FRANCISCO BELTRÃO/PR, divulgado pela Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul.

Nome: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Endereço Comercial: _____ CEP: _____

_____ Cidade: _____ Estado: _____.

ITENS A QUAL TEMOS INTERESSE EM CREDENCIAR-SE:

Marque	Item	Descrição	Cidade
()	01	MARMITA GRANDE + 01 água mineral de 500 ml	LOCAL: FLOR DA SERRA DO SUL
()	02	REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE+ 01 água mineral de 500 ml	LOCAL: FLOR DA SERRA DO SUL
()	03	REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE+ 01 água mineral de 500 ml	LOCAL: FRANCISCO BELTRÃO
()	04	CAFÉ + LANCHE	LOCAL: FRANCISCO BELTRÃO

****Valor Unitário Item 01: R\$ 21,00 (vinte e um reais).

****Valor Unitário Item 02: R\$ 30,00 (trinta reais).

****Valor Unitário Item 03: R\$ 32,50 (trinta e dois reais e cinquenta centavos).

****Valor Unitário Item 04: R\$ 19,00 (dezenove reais).

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de Credenciamento nº ____/2024, assim como todos os seus anexos, e às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

Declaro que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

Declaramos também que cumpre as exigências de Habilitação.

Acompanham a presente solicitação:

I – Documentos de habilitação

(anexar documentação prevista no Edital que não pode ser substituída pela consulta ao SICAF)

Local e data: _____

(Assinatura e identificação do representante legal da proponente)