TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. **DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**(alínea "a", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.° 14.133/2021)

1.1. Registro de preços visando a eventual **Aquisição de Gêneros de Alimentação (Açougue), através de menor preço por item**, objetivando atender as demandas da Secretarias: Secretaria Municipal de Educação e - Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

1.2. Do mapa de risco – documento anexo ao Estudo Técnico Preliminar deste processo, elaborado com fundamento no art. 18, inciso X, da Lei Federal nº14.133/2021 e regulamentada nos art.4º, inciso III, e artigos 10 ao 12, do Decreto Municipal nº2.120/2023.

1.3. Da Intenção de Registro de Preços – A Intenção de Registro de Preços – IRP foi realizada nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.881/2024, mediante procedimento destinado a possibilitar a participação de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal interessados na contratação. Para tanto, os órgãos e entidades municipais foram formalmente comunicados, por meio de e-mail, para que manifestassem eventual interesse em participar do procedimento, dentro do prazo estabelecido na legislação aplicável. As manifestações recebidas foram consideradas na consolidação dos quantitativos e na estruturação do presente procedimento licitatório, observadas as necessidades apresentadas pelos órgãos participantes.

1.4. As secretarias participantes são:

I. Órgão gerenciador da ATA – Secretaria Municipal de Educação;

II. Órgãos e entidades participantes da ATA - Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.5. Cada Secretaria participante do processo formalizara contrato individual derivado da Ata de Registro de Preços resultante.

1.6. O instrumento contratual e obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a administração poderá substitui-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, ficando discricionário para a secretaria interessada o instrumento que melhor se adéque a sua contratação, e nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da referida lei.

1.7. As atribuições do órgão gerenciador da encontram-se dispostas no Decreto Municipal nº2.881/2024. Em seu Art. 5° e as atribuições do órgão ou entidade participante encontra-se dispostas no Art. 7° da mesma norma reguladora.

1.8. Considerando que as secretarias/órgãos participantes do processo não prevê quantidades de itens destinados a adesão de caronas futuras, de órgão e entidades da Administração Púbica Municipal, conforme possibilidade prevista na Lei Federal nº14.133/2021 e no Decreto Municipal nº2.881/2024, **não será autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços, resultante do presente processo licitatório.**

1.9. Itens que compõem o objeto da contratação.

Código	Item	Unidade de Medida	Quantidade SEMED	Quantidade SEMAS	TOTAL	MÉDIA DE PREÇO	TOTAL
59891	**MIOLO DE PALETA EM CUBOS**	Kg	5.053	0	5.053	R$ 42,76	R$ 216.066,28
59890-1	**MIOLO DE PALETA EM CUBOS** Pacote de 3Kg	Kg	54.777	0	54.777	R$ 42,76	R$ 2.342.264,52
50728	**CARNE MOIDA 1kg**	Kg	7.895	120	8.015	R$ 43,38	R$ 347.690,70
50727-4	**CARNE MOIDA 3kg**	Kg	43.161		43.161	R$ 43,38	R$ 1.872.324,18
58803-2	**ISCA DE CARNE BOVINA 1kg**	Kg	5.053	300	5.353	R$ 46,08	R$ 246.666,24
59895-2	**ISCA DE CARNE BOVINA 3kg**	Kg	51.417	0	51.417	R$ 46,08	R$ 2.369.295,36
201002359	**FILÉ DE FRANGO SASSAMI**	Kg	60.450	300	60.750	R$ 23,18	R$ 1.408.185,00
59894-2	**FILÉ DE COXA E SOBRECOXA DESOSSADO**	kg	20.232	0	20.232	R$ 21,87	R$ 442.473,84
59914	**FILÉ DE TILÁPIA** Pacote de 800g	UNID	5.115	0	5.115	R$ 44,54	R$ 227.822,10
						R$ 9.472.788,22	

1.9. Tais demandas foram identificadas com base em pedido formalizados pelas respectivas secretarias participantes, chancelados por Estudo Técnico Preliminar elaborado especificamente para analisar a presente contratação.

1.10. Da validade Da Ata e Vigência do Contrato

1.10.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1(um) ano, contadas da data da última assinatura necessária ao aperfeiçoamento, com eficácia a partir da divulgação e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art.84° da Lei federal 14.133/2021, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

1.10.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas. A SRP obedecerá aos postulados do Decreto Municipal nº 2.881 de 15 de janeiro de 2024. Na prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços pode haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original. (Redação acrescida pelo Decreto Municipal nº 397/2025, de 18 de setembro de 2025).

1.10.2. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o temo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, conforme Art. 90° da lei 14.133/2021.

1.10.3. Os futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão sua vigência de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura necessária ao aperfeiçoamento do instrumento, com eficacia a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10.4. Considerando a natureza contínua do fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, indispensável ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista no edital e no contrato, e sejam atendidos os requisitos legais para a prorrogação, incluindo a demonstração da permanência da necessidade da contratação, da vantajosidade para a Administração e da adequada execução contratual.

1.10.5. As prorrogações contratuais poderão ocorrer por períodos de até 05 (cinco) anos, conforme a necessidade e a conveniência administrativa, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, compreendendo o prazo inicial do contrato e todos os períodos de prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10.6. As prorrogações não serão automáticas nem constituirão direito adquirido da contratada, ficando condicionadas à decisão motivada da Administração, à comprovação da vantajosidade da manutenção do ajuste e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis. O período de cada prorrogação será definido pela Administração, podendo ser inferior a 05 (cinco) anos, conforme a necessidade, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

1.10.7. Previamente a cada prorrogação, deverão ser instruídos os autos com a justificativa da continuidade da contratação, a avaliação da execução contratual, a demonstração da

vantajosidade econômica, a verificação da adequação dos preços e das condições pactuadas, a comprovação da disponibilidade dos recursos orçamentários pertinentes e os demais documentos e requisitos exigidos pela legislação vigente.

1.10.8. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, com a devida autorização da autoridade competente, antes do término da vigência contratual, observados os requisitos legais e o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, incluídos o prazo inicial e todas as prorrogações, conforme o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10.9 A previsão de prorrogação não constitui direito subjetivo da contratada, ficando sua efetivação condicionada ao interesse da Administração e ao atendimento dos requisitos legais.

1.10.10. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas a eles referente sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, viabilizando sua inscrição em restos a pagar com a entrada em vigor do próximo exercício.

1.10.11. No caso da execução do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivos orçamentos da mesma programação financeira.

1.10.12. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato será precedida de justificativa devidamente fundamentada e autorização da autoridade competente, devendo ser formalizada nos autos do processo mediante Termo Aditivo.

1.10.13. As alterações contratuais deverão ser processadas mediante celebração de Termo Aditivo, com exceção aos registros que não caracterizarem alteração do contrato e que poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo conforme art. 136° da Lei Federal nº14.133/2021 e suas posteriores alterações.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Este termo trata de aquisição de ***bens de consumo*** e ***bens de qualidade comum***, conforme os incisos I e III do art. 2º do Decreto Municipal n.º 786 de 09 de novembro de 2021.

2.2. Os itens que compõem o objeto da licitação têm a ***natureza comum***, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/21.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.°786, de 09 de novembro de 2021.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h", inciso XXIII,art. 6°, da Lei n.° 14.133/2021)

3.1. Forma de seleção

3.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

MENOR PREÇO, cuja proposta terá validade de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2.*DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO*

3.2.1. A contratação do objeto desse Termo de Referência será no ***Sistema de Registro de Preços (SRP)***, conforme disposto nos artigos 82 e 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento no art. 4º, do Decreto Municipal nº2.881 de 15 de janeiro de 2023, que "regulamenta o procedimento auxiliar do sistema Registro de Preços, para contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal direta, autarquia e fundacional" publicado no Diário Oficial de Dourados nº6.051 – Suplementar de 19 de janeiro de 2024.

3.2.1. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, em razão da natureza e das características do objeto, considerando que os gêneros alimentícios de açougue destinados à alimentação escolar constituem itens de necessidade permanente e frequente da Secretaria Municipal de Educação, sendo utilizados de forma recorrente no preparo das refeições destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

As aquisições ocorrerão de forma parcelada, mediante entregas mensais às unidades de ensino, conforme a necessidade efetivamente verificada, os cardápios planejados, o calendário escolar e a demanda de cada unidade, não sendo recomendável a aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única oportunidade.

Nesse contexto, o SRP mostra-se adequado por possibilitar que as contratações sejam realizadas de acordo com a necessidade real da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de perdas e desperdícios de produtos perecíveis e proporcionando maior eficiência no planejamento e na execução da alimentação escolar.

A adoção do SRP encontra respaldo no art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.881/2024, em razão da necessidade de contratações permanentes ou frequentes, considerando que o fornecimento dos gêneros de açougue deverá ocorrer de maneira contínua e parcelada durante o período letivo.

Além disso, o sistema permite maior flexibilidade administrativa, uma vez que a Administração poderá realizar as contratações conforme a efetiva necessidade, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas, sem a necessidade de promover novo procedimento licitatório a cada demanda de fornecimento, desde que respeitadas as condições e os limites legais aplicáveis.

3.2.2. Este procedimento será realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista as vantagens decorrentes de sua utilização, dentre as quais se destacam:

I – atendimento às necessidades frequentes e permanentes da Secretaria Municipal de Educação relacionadas ao fornecimento de gêneros alimentícios para a alimentação escolar;

II – possibilidade de entregas parceladas e programadas, de acordo com o calendário escolar, os cardápios e a demanda efetiva das unidades de ensino;

III – maior flexibilidade na aquisição dos produtos, permitindo que os pedidos sejam realizados conforme a necessidade real da Administração;

IV – redução do risco de estoque excessivo e perdas de produtos perecíveis, especialmente considerando as características dos gêneros de açougue;

V – possibilidade de melhor planejamento logístico e operacional das entregas às unidades escolares;

VI – redução da necessidade de realização de procedimentos licitatórios sucessivos para atender demandas recorrentes de mesma natureza;

VII – possibilidade de obtenção de economia processual e administrativa, mediante a realização de um único procedimento para atendimento de demandas que ocorrerão de forma recorrente;

VIII – maior celeridade e eficiência na realização das futuras contratações decorrentes do registro, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

IX – possibilidade de adequação das aquisições aos quantitativos efetivamente necessários, evitando contratações superiores à demanda real;

X – maior segurança quanto à continuidade do abastecimento das unidades de ensino, contribuindo para a regularidade da oferta da alimentação escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, considerando a frequência das demandas, a necessidade de entregas parceladas, a natureza perecível dos produtos, a necessidade de adequação dos quantitativos à demanda efetiva e a importância da continuidade do fornecimento para a execução da alimentação escolar, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui solução adequada, eficiente e compatível com as características da contratação.

3.2.3. A contratação se dará por lotes?

( ) SIM (X) NÃO

3.2.4. A disputa se dará por itens, conforme o art. 82, parágrafo 1° da Lei Federa 14.133/2021, buscando assim maior competitividade entre diversas empresas e maior possibilidade de preços vantajosos para a administração pública.

3.2.4. Será admitida a participação de consócio?

( ) SIM (x) NÃO

3.2.5. Não Será admitida a participação de pessoa jurídica em consórcio.

3.2.6. Será admitida a participação de cooperativa?

( ) SIM (x) NÃO

3.2.7. Não será admitida a participação de cooperativas, considerando as características específicas do fornecimento de carnes e as exigências de regularidade, qualidade, armazenamento, transporte e entrega dos produtos.

3.2.8. Orientações relativas à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas;

3.2.9. Na licitações para aquisição de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto serão adotados os seguintes critérios:

I. Quando o valor referencial for inferior a R$ 80.000,00, o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, conforme estabelece o inciso I do art. 48º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 60 da Lei Complementar Municipal nº 331 de 03 de julho de 2017.

II. Quando o valor referencial for superior a R$ 80.000,00 o processo licitatório será reservada cota de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do objetivo para a contratação de Microempresas de Pequeno Porte ou equiparados, conforme estabelece o inciso I do art. 48º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 62 da Lei Complementar nº331 de 03 de julho de 2017.

3.2.10. Será considerado, para efeitos dos limites de valores estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, valor estimado para grupo ou lote de licitação que deve ser considerado como um único item.

3.2.11.. Quando não houver a aplicação prevista nos itens I e II, deve constar a justificativa devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar(art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº14.133/2021).

3.2.12. A forma de seleção do objeto será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade ***pregão***, na ***forma eletrônica***, terá como tipo critério de julgamento o ***menor preço*** por item, nos termos do Decreto Municipal nº 2.129 de 30/03/23.

3.2.13. O modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônicos erá, conjuntamente, ***aberto e fechado***, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos na etapa aberta, decrescentes, e os mais bem classificados apresentarão lance final fechado, nos termos do Art. 22, inciso II do Decreto Municipal nº 2.129 de 30/03/23.

3.2.14. O intervalo mínimo de diferença de valores é de R$ 0.01(um centavo).

3.2.15. O valor estimado ou valor máximo aceitável para a contratação **não será sigiloso.**

3.3. <u>Subcontratação</u>

3.3.1. Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida, de acordo com disposições contidas na Lei Federal n°14.133/2021 e no XIX, do decreto Municipal n° 2.120 de 28/03/2023.

3.3.2 Será admitida a subcontratação?

( ) SIM (X) NÃO

3.3.2.1. A vedação se fundamenta na necessidade de garantir a execução direta e de alta qualidade do objeto contratado, sendo essencial para assegurar o controle e a responsabilidade exclusiva do contratado, conforme os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO(alínea "b", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.° 14.133/2021)

4.1. SEMED - Aquisição de Gêneros de Alimentação (geral), destinam-se a atender às necessidades e demandas das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil – CEIM´S, Projetos e Atividades da Secretaria Municipal de Educação, buscando continuidade no fornecimento da merenda escolar com qualidade, eficiência e rapidez, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis.

4.2. SEMAS - aquisição de gêneros alimentícios (geral) para atender demandas dos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da Proteção Social Básica. as unidades prestam atendimento e/ou acompanhamento a públicos vulneráveis e fragilizados em suas situações atuais, cada uma em sua especificidade. E dentre as ações planejadas por estes serviços constam reuniões, palestras, capacitações, confraternizações, celebrações em datas comemorativas, campanhas, entre outras.

4.3. Diante do exposto, e considerando a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no item referente à aquisição de materiais de consumo, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento desses gêneros alimentícios. A contratação observará a adequada especificação dos produtos e o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea "c", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.° 14.133/2021)

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.° 14.133/2021)

6.1. Documentos que comprovem as Condições de Habilitação

6.1.1. Qualificação Econômico-Financeira

i. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

ii. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.1.2. Habilitação Jurídica

i. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

ii. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/emp**resas-e-negocios/pt-br/empreendedor;**

iii. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

iv. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução.

v. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

vi. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

vii. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

viii. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

6.1.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) (Disponível em: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

ii. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, com validade na data da realização da licitação (ICMS).

iii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (Disponível em: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal).

iv. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 (Disponível em: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)

v. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Disponível em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces)

6.1.4. Critérios de Qualificação Técnico-Operacional da Licitante

6.2.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica

6.2.1.1. Deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços compatíveis ao objeto desta licitação.

a. É necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
b. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, isto é, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
c. *Alvará Sanitário, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da Licitante*.
d. *Alvará ou Licença Sanitária vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, e comprovação de registro do estabelecimento/produto no Serviço de Inspeção competente (SIM, SIE, SIF ou SISBI-POA), conforme o âmbito de comercialização*.

"Art 48. Somente poderão ser expostos à venda, alimentos, matérias-primas alimentares, alimentos in natura, aditivos para alimentos, materiais, artigos e utensílios destinados a entrar em contato com alimentos matérias-primas alimentares e alimentos in natura , que:

I - Tenham sido previamente registrados no órgão competente do Ministério da Saúde;

II - Tenham sido elaborados, reembalados, transportados, importados ou vendidos por estabelecimentos devidamente licenciado;

III - Tenham sido rotulados segundo as disposições dêste Decreto-lei e de seus Regulamentos;

IV - Obedeçam, na sua composição, às especificações do respectivo padrão de identidade e qualidade, quando se tratar de alimento padronizado ou àquelas que tenham sido declaradas no momento do respectivo registro, quando se tratar de alimento de fantasia ou artificial, ou ainda não padronizado."

6.2.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues, em especial as licenças de comercialização dos produtos (SIM/SIE/SIF).

6.3. Critérios de Aceitação da Proposta

6.4.1Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?
(x)Sim ( )Não

6.3.1.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços:

I – comprovação da prestação da garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 1% (um por cento) do valor

estimado correspondente à soma dos itens para os quais o licitante apresentar proposta, observado o limite legal. O valor da garantia será calculado individualmente para cada licitante, de acordo com os itens efetivamente disputados, não sendo exigida garantia calculada sobre o valor global estimado da contratação quando a proposta não abranger a totalidade dos itens.

II – a Declaração constante do Apêndice A deste Termo de Referência, devidamente preenchida e assinada, mediante a qual a licitante declarará estar ciente e de acordo com as condições de execução do objeto, incluindo os locais de entrega, rotas, condições de transporte e demais custos relacionados às entregas, bem como com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – Declaração de Compromisso referente ao Certificado de Vistoria dos veículos de transporte refrigerado de alimentos, constante do Apêndice B deste Termo de Referência, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante, como requisito de qualificação técnica, por meio da qual a empresa se comprometerá, caso seja declarada vencedora do certame e venha a ser convocada para a formalização da contratação, a apresentar os Certificados de Vistoria válidos dos veículos que serão utilizados no transporte dos produtos, emitidos pelo órgão competente e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

Os Certificados de Vistoria deverão ser apresentados pela empresa contratada por ocasião da assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, antes do início da execução contratual, abrangendo todos os veículos inicialmente destinados ao fornecimento.

Durante a execução contratual, eventual substituição ou inclusão de veículos ficará condicionada à apresentação dos respectivos Certificados de Vistoria válidos, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

6.3.2 JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

6.3.2.1 A exigência de garantia da proposta, com fundamento no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar a seriedade das ofertas apresentadas pelos licitantes e reduzir o risco de comportamentos oportunistas durante o procedimento licitatório, especialmente a recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação.

6.3.2.2 No caso da aquisição de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino de Dourados/MS, a contratação possui relevância operacional em razão da necessidade de abastecimento regular das unidades escolares, conforme os quantitativos planejados e os cronogramas de fornecimento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

6.3.2.3 A eventual recusa do licitante vencedor em formalizar a contratação poderá ocasionar atrasos na conclusão do procedimento, demandar a convocação dos licitantes remanescentes ou, conforme as circunstâncias, a realização de novo procedimento licitatório, com possíveis repercussões no planejamento das aquisições e no abastecimento das unidades escolares.

6.3.2.4 Nesse contexto, a garantia da proposta é considerada medida preventiva destinada a desestimular a apresentação de ofertas sem o devido comprometimento com sua manutenção e com a formalização da contratação, contribuindo para a segurança e a eficiência do procedimento licitatório.

6.3.2.5 A exigência deverá observar os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, considerando que a licitação será dividida em itens. Assim, a garantia será

calculada com base no valor estimado dos itens para os quais cada licitante apresentar proposta, limitada a 1% (um por cento) desse valor, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, evitando-se a imposição de encargo calculado sobre itens que não integrem a participação do licitante.

6.3.2.6 A medida será adotada sem prejuízo da ampla participação dos interessados, devendo sua previsão constar expressamente do edital e ser aplicada de forma objetiva e isonômica a todos os licitantes, em conformidade com a legislação vigente.

6.4. Garantia da Proposta

6.4.1. Será exigida garantia da proposta?

(x)Sim ( )Não

6.5. Das Modalidades e Condições da Garantia da Proposta

6.5.1. Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a prestação de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado correspondente à soma dos itens para os quais o licitante apresentar proposta, observado o limite legal. O valor da garantia será calculado individualmente para cada licitante, de acordo com os itens efetivamente disputados.

6.5.1.1. A garantia da proposta deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta, a critério do licitante, em uma das seguintes modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.5.1.2. Caso o licitante opte pela prestação da garantia em dinheiro, deverá apresentar o respectivo comprovante de depósito na Conta Corrente nº 20902-3, Agência 4336-2, Banco do Brasil.

6.5.1.3. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme o art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.1.4. A garantia da proposta será executada pelo seu valor integral quando o licitante vencedor, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou deixar de apresentar os documentos necessários à contratação, quando convocado, nos termos do art. 58, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

6.5.1.5. A garantia da proposta destina-se exclusivamente às finalidades previstas no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se confundindo com a garantia de execução contratual eventualmente exigida pela Administração.

6.5.1.6. Quando prevista no edital e no contrato, a garantia de execução contratual será exigida do contratado nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições, os prazos e as modalidades estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

6.6. *Da Formação do Preço da Proposta*

6.6.1. A proposta de preços deverá contemplar o valor por item, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, em especial o valor de tributos, tarifas, encargos sociais, custos com entregas e demais despesas decorrentes da execução da presente contratação.

6.6.2.1. As Licitantes deverão considerar, na elaboração de suas propostas, as rotas, locais e condições de entrega constantes no Termo de Referência, incluindo todos os custos necessários à entrega ponto a ponto nas unidades de ensino durante todo ano letivo.

6.6.2.2 Deverão considerar, ainda, a possibilidade de recusa e substituição dos produtos que apresentem inconsistências ou estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.6.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, a Declaração constante do Apêndice A deste Termo de Referência, devidamente preenchida e assinada, por meio da qual declara estar ciente e de acordo com as condições de execução do objeto, incluindo os locais, rotas, condições e custos relacionados às entregas, bem como as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.5. A declaração tem por finalidade formalizar a ciência da licitante quanto às condições de execução do objeto, não constituindo documento de habilitação, devendo seu conteúdo ser observado durante a execução contratual.

6.6.6. A ausência ou o preenchimento incompleto da declaração será objeto de diligência, quando cabível, nos termos da legislação vigente, desde que não implique alteração da proposta ou modificação da condição originalmente apresentada pela licitante.

6.7. *Documentos Complementares*

6.7.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, Declaração de Compromisso, devidamente preenchida e assinada, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou formalização do contrato, o Certificado de Vistoria do veículo de transporte refrigerado de alimentos, emitido pelo órgão competente, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

6.7.2. O Certificado de Vistoria deverá estar válido no momento de sua apresentação e deverá corresponder ao veículo que será utilizado para o transporte dos produtos objeto da contratação.

6.6.3. A não apresentação do documento no prazo estabelecido pela Administração ou a apresentação de documento inválido poderá ensejar a não formalização da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Justificativa para certificado de vistoria veicular: O transporte refrigerado de alimentos é fundamental para garantir a conservação dos produtos em deslocamentos, sejam eles extensos ou não. Esse tipo de cuidado evita ao máximo que haja desperdício e/ou perda de qualidade dos mantimentos perecíveis, gerando economia para todos os envolvidos no processo logístico.

Os alimentos perecíveis são aqueles que, segundo a ANVISA, são instáveis à temperatura ambiente. Esse tipo de insumo requer mais cuidados por ser mais sensível e suscetível a contaminar outros mantimentos. Alguns exemplos de produtos perecíveis são: ovos, peixes, carnes, aves, legumes, verduras e frutos do mar em geral. O transporte refrigerado de alimentos deve se preocupar com a peculiaridade de todos os insumos a serem deslocados. Algumas práticas de armazenagem devem ser cumpridas para garantir eficiência no processo.

Os alimentos perecíveis necessitam de mais atenção na hora do transporte, pois estragam com maior facilidade e rapidez. Para evitar esse problema, o ideal é garantir que aspectos como temperatura, iluminação e ventilação estejam adequados.

Por essa razão, os alimentos devem ser transportados frescos, refrigerados ou congelados. O aspecto de temperatura deve ser definido de acordo com o tipo de insumo.

O deslocamento de alimentos requer grande atenção para evitar contaminação ou perda de produtos durante o trajeto. Separamos as principais normas da Diretoria Técnica do Centro de Vigilância Sanitária em relação ao transporte refrigerado de alimentos:

- Os veículos para transporte de alimentos devem estar equipados com termômetros calibrados e de fácil leitura para garantir a temperatura controlada;
- É proibido manter em um mesmo compartimento do veículo substâncias estranhas que podem contaminar os alimentos;
- Todos os veículos de transporte refrigerado de alimentos devem possuir o Certificado de Vistoria de acordo com o Código Sanitário vigente;
- O transporte de carga alimentícia deve estar devidamente higienizado para evitar proliferação de microrganismos.

É importante que os veículos estejam adaptados para receber as embalagens, garantindo a máxima segurança dos alimentos em todo o trajeto. Vale lembrar que as temperaturas devem ser recomendadas de acordo com cada produto isoladamente, e os carros devem ser capazes de se adequar para atender uma maior gama de suprimentos.

6.8. Critérios do Objeto Contratado

6.7.1. Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE, SIF).

6.8.2. - Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

· Identificação do produto;

· embalagem original e intacta,

· data de fabricação,

· data de validade,

· peso líquido,

· Número do Lote,

· Nome do fabricante.

· Registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE e SIF)

6.8.3. Os gêneros alimentícios deverão atender integralmente às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, especialmente à Lei nº 11.947/2009, à Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e demais normas vigentes aplicáveis, observando as restrições e vedações aplicáveis aos alimentos ultraprocessados.

6.8.4.. A Administração poderá solicitar rótulo, ficha técnica, tabela nutricional, relação de ingredientes, laudos, certificados e demais documentos necessários à comprovação da conformidade dos produtos.

6.8.5..Constatada qualquer desconformidade, inclusive quanto à composição, qualidade, rotulagem, validade ou atendimento às normas do PNAE, o produto será recusado e deverá ser substituído pela contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, Termo de Referência, contrato e na Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO(alínea "e", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.° 14.133/2021)

7.1. Forma de fornecimento.

7.1.1.A entrega do objeto ocorrerá de forma ***parcelada***, conforme demandas identificadas pelas unidades participantes.

7.1.2. A solicitação dos materiais será feita somente através de ***Autorização de Fornecimento*** (**AF**) a ser emitida pelas unidades participantes.

7.1.3. A *Autorização de Fornecimento* (AF) é documento no qual constará a especificação dos itens, bem como as quantidades a serem entregues a cada pedido de fornecimento realizado pela (s) CONTRATANTE (s) e trata-se de um procedimento interno vigente na Prefeitura de Dourados.

7.1.2.2. As *Autorização de Fornecimento* (AF) serão emitidas pela(s) CONTRATANTE (s) e serão encaminhadas à CONTRATADA via *e-mail* informado por esta, que deverá, **impreterivelmente**, confirmar o recebimento.

7.1.2.3. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento emitida pela(s) CONTRATANTE(s).

7.1.2.4. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação da CONTRATANTE.

7.1.3.2. Caso ocorra atraso, **sem justificativa acatada por escrito** pelas Secretarias participantes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades impostas pela legislação vigente.

7.1.4.1. Para fins de organização e programação das entregas, o Setor de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação encaminhará à CONTRATADA, por meio do e-mail informado pela empresa, planilha de solicitação contendo os quantitativos e os respectivos locais de entrega, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino e o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

7.1.4.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da planilha e realizar as entregas diretamente nas unidades de ensino indicadas, observando rigorosamente os quantitativos, locais, datas e demais condições nela estabelecidos.

7.1.4.3. O encaminhamento da planilha pelo Setor de Nutrição terá caráter de programação e detalhamento da distribuição, permanecendo a Autorização de Fornecimento – AF como documento formal para solicitação do fornecimento, nos termos deste Termo de Referência.

7.1.4.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Setor de Nutrição qualquer inconsistência identificada nos quantitativos, locais ou demais informações constantes da planilha, antes da realização da entrega, não sendo admitida alteração unilateral das condições de fornecimento.

7.1.3.DO CRONOGRAMA DE ENTREGA

7.1.3.1. Os itens deverão ser **entregues conforme cronograma previamente estabelecido** nos locais relacionados neste Termo de Referência; conforme solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação/Núcleo de Nutrição Escolar, de acordo com os cardápios vigentes, sendo que as entregas deverão ocorrer de **segunda a sexta feira.**

7.1.3.2. O cronograma de entrega deverá ser realizado, conforme solicitação da contratante de acordo com a tabela abaixo:

Cronograma Geral de Previsão de Frequência de Entrega dos Gêneros Alimentícios – PRODUTOS DE AÇOUGUE - da Alimentação Escolar				
Gêneros Alimentícios	***Diário***	***Semanal***	***Quinzenal***	***Mensal***
Carnes (Ceim's e Escolas Rurais)				X
Carnes (Escolas Urbanas e Escolas Indígenas)				X

7.1.3.3. . Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

7.1.3.4. Todos os gêneros perecíveis e não perecíveis serão entregues de acordo com a frequência nos cardápios e necessidades da Contratante.

7.1.3.6. Os pedidos gerais, são solicitados com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao prazo de entrega. Somando a esse prazo de solicitação, o fornecedor tem ainda 2 (dois) dias úteis para realizar as entregas na unidade escolares. Em suma, o fornecedor possui, então, no mínimo 5 dias úteis para realizar o planejamento organizacional e operacional de seus itens e 2 dias úteis para discorrer as entregas nas Unidades, a fim de contribuir com o planejamento do cardápio e evitar possíveis atrasos e intercorrências.

7.1.3.7. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação da CONTRATANTE.

7.1.3.8. Caso ocorra atraso, **sem justificativa acatada por escrito** pelas Secretarias participantes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades impostas pela legislação vigente.

7.1.3.9. As médias mensais dos gêneros alimentícios: estão dispostos nas tabelas abaixo. Ressalta-se que as quantidades dispostas são **MÉDIAS**, ou seja, poderá variar de acordo com o cardápio vigente, os dias letivos e meses do ano e outras situações adversas que possam ocorrer, considerando que o mês de julho/fevereiro e dezembro nem todos os dias são letivos e o mês de janeiro não é letivo.

MÉDIA MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRODUTOS DE AÇOUGUE - SEMED			
Item	Medida	Anual	Mensal
MIOLO DE PALETA EM CUBOS	01 Kg	5.053	459
MIOLO DE PALETA EM CUBOS	03 Kg	54.777	4979
CARNE MOIDA	01 Kg	7.895	717
CARNE MOIDA	03 kg	43.161	3923
ISCA DE CARNE BOVINA	01 Kg	5.053	459
ISCA DE CARNE BOVINA	03 Kg	51.417	4674
FILÉ DE FRANGO SASSAMI	01 Kg	60.450	5495
FILÉ DE COXA E SOBRECOXA DESOSSADO	01 kg	20.232	1839
FILÉ DE TILÁPIA (Rural)	PCT	5.115	465

7.1.3.11.**SECRETARIAMUNICIPALDEASSISTÊNCIA SOCIAL** - Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e serão solicitados conforme a realização de eventos, atividades e demais necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Não é possível estabelecer média mensal de consumo, tendo em vista que as solicitações dependerão da programação e da demanda efetiva de cada evento, podendo ocorrer de forma variável ao longo da vigência da contratação.

7.2 Condições de entrega.

7.2.1. A CONTRATADA deve cumprir o prazo de entrega estipulado conforme o cronograma.

7.2.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais solicitados nos respectivos almoxarifados das Unidade participantes:

7.2.3. **SECRETARIAMUNICIPALDEASSISTÊNCIA SOCIAL**: Rua Coronel Ponciano, 1700 - Parque dos Jequitibás (Secretaria Municipal de Assistência Social) , na cidade de Dourados-MS. Horário: 07:30 às 12:00.

7.2.5. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

Local	ENDEREÇO
CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAIS	
CEIM. Austrilio Ferreira de Souza	Rua Jaime Moreira, 1590 – Jardim Maracanã
CEIM. Beatriz de Barros Bumlai	Rua Manoel Rasselen, 545 – BNH 4° Plano
CEIM. Celso de Almeida	Rua Martin Lutero, 2865 – Residencial Canaã I
CEIM. Claudete Pereira Lima	Rua: José Corrêa de Almeida, 1700 – Estrela Guassú
CEIM. Claudina da Silva Teixeira	Rua Demenciano de Matos Pereira, 2545-Res. Estrela Porã
CEIM. Dalva Vera Martines	Rua Avaré, 2645 – Jardim Jockey Clube
CEIM. Décio Rosa Bastos	Rua Antônio Azambuja, 660 – Vila Vieira
CEIM. Geny Ferreira Milan	Rua Deolinda da Conceição, 840 – Cachoeirinha
CEIM. Helena Efigênia Pereira	Rua Manoel Correa filho, 465, Parque das Nações I
CEIM. Helio Lucas	Rua Egidio Cerqueira César, 2045 - Residencial Izidro Pedroso
CEIM. Ivo Benedito Carneiro	Rua Clovis Cersósimo, 1730– Jardim Monte Líbano
CEIM. Isilda Aparecida dos Santos Souza	Rua das Macieira, 2790 – Jardim Colibri
CEIM. José Marques da Silva-Vô Cazuza	Rua Fradique Correa, s/n – Vila Vargas
CEIM. Kátia Marques Barbosa	Rua Josué Pires Garcia 2400 – Parque Nova Dourados
CEIM. Manoel Pedro Nolasco	Rua Amandio Pereira de Matos, 1265– Jardim João Paulo II
CEIM Maria Alice Silvestre	Rodovia Dourados/Itahum, Km 12 – Unidade II Campos – Cidade Universitária
CEIM Maria de Lourdes Silva	Rua Teiji Matsui, s/n – Altos do Indaiá
CEIM. Maria de Nazaré	Rua Ozório Nunes Siqueira, nº 161 – Jardim Flórida I
CEIM. Maria do Rosário Moreira Sechi	Rua Eduardo Cerzózimo, 415 – Parque Alvorada
CEIM. Maria Madalena Aguiar- Raio de Sol	Rua Filinto Muller, 390 – Parque das Nações I
CEIM. Paulo Gabiatti	Rua Pureza Carneiro Alves, 885 – Jardim Água Boa

CEIM. Pedro da Silva Mota	Rua: Maria Alves da Silva, 200 – Jardim Guaicurus
CEIM. Prof. Bertilo Binsfeld	Rua das Mangueiras, 3340 – Jardim Colibri
CEIM. Prof. Guilherme Silveira Gomes	Rua Silidônio Verão, 1495 – Jardim Vista Alegre
CEIM. Prof. Mário Kumagai	Rua Anair da Silva Rocha, 1530 – Jardim Novo Horizonte
CEIM. Profª. Argemira Rodrigues Barbosa	Rua: José P. de Lima, 1470-Res.Idelfonso Pedroso
CEIM. Profª. Clarinda Mattos e Souza	Rua Danilo Vilalba Paixão, 1045 – Residencial João Antonio Luiz Braga
CEIM. Profª. Dejanira Queiroz Teixeira	Rua João Vicente Ferreira, 7450 – Jardim Santa Maria
CEIM. Profª. Irany Batista de Matos	Rua Ernesto de Matos, 275 – Vila Cachoeirinha
CEIM. Profª. Lúcia Licht Martins	Rua: Alice Licht Martins, 435 – Jardim Jockey Clube
CEIM. Profª. Zeli da Silva Ramos	Rua: Cel. José Alves Marcondes, 600 – Jardim Monte Carlo
CEIM. Ramão Vital Viana	Rua Projetada 4, 85 – Jardim Olinda
Recanto da Criança	Rua: Clóvis Cerzósimo de Souza, 1305 – Vila Índio
CEIM. Recanto Raízes	Rua Cafelândia, 1640 – Jardim Água Boa
CEIM São Francisco	Rua José de Alencar, 1350 – Vila Índio
CEIM. Sarah Penzo	Rua Raimundo Pinheiro de Andrade, 235 – Parque das Nações II
CEIM Sebastiana Vieira Soares	Rua Equador, nº 1635 – Parque das Nações I
CEIM. Vittório Fedrizzi	Rua Edgar Xavier de Mattos, 400 – Jardim Itália
CEIM. Wilson Benedito Carneiro	Rua Rangel Torres, 2005 – Jardim Santa Brígida
ESCOLAS MUNICIPAIS	
Escola Municipal Agrotécnica Pe. André Capélli	Endereço: Rodovia Gumercindo Pimenta dos Reis, 379-km 1
Escola Municipal Armando Campos Belo	Rua João Paulo Garcete, 4825 – Jardim Santa Brígid
Escola Municipal Arthur Campos Mello	Endereço: Rua Ernesto de Matos Carvalho, 815 – Vila Cachoeirinha
Escola Municipal Aurora Pedroso de Camargo	Rua Amael Pompeu Filho, 360 – Parque Alvorada
Escola Municipal Bernardina Corrêa de Almeida	Rua Eulália Pires, 370 – Vila Almeida
Escola Municipal Clarice Bastos Rosa	Rua: João Vicente Ferreira, 6.575-Jardim Maracanã
Escola Municipal Cel. Firmino Vieira de Matos	Rua: Nina Gomes da Silva, s/n-Distrito do Guassu-Vila Macaúba
Escola Municipal Dom Aquino Corrêa	Rua: Yolanda Karru, s/n Centro – Distrito de Panambi
Escola Municipal Dr. Camilo Hermelindo da Silva	Linha do Barreirinho, Km 4 – Distrito de Indápolis
Escola Municipal Etalívio Penzo	Rua: S 30, 230 – Parque das Nações II

Escola Municipal Francisco Meireles	Endereço: Rod. Dourados/Itaporã, Km 2, Sede da Missão Evangélica Caiuá
Escola Municipal Franklin Luiz Azambuja	Rua Manoel Rasselen, 195 – BNH 4º Plano
Escola Municipal Fr. Eucário Schmitt	Rua: Continental, 5.075 – Jardim dos Estados
Escola Municipal Geraldino Neves Corrêa	Rodovia MS, 741 – Distrito de Picadinha
Escola Municipal Indígena Agustinho	Rodovia Dourados/Itahum – Reserva Indígena, Aldeia Bororó
Escola Municipal Indígena Araporã	Rodovia Dourados/Itaporã,km 5–Reserva Indígena, Aldeia Bororó
Escola Municipal Indígena Lacu´iRoque Isnard	Reserva Indígena – Aldeia Bororó
Escola Municipal Indígena "Pa´i Chiquito-Chiquito Pedro"	Aldeia Panambizinho – Distrito do Panambi
Escola Municipal Indígena Ramão Martins	Rodovia Dourados/Itaporã – Reserva Indígena Jaguapirú
Escola Municipal Indígena TengatuíMarangatu-Pólo	Rodovia Dourados/Itaporã, Km 5 – Reserva Indígena Jaguapiru
Extensão da Escola municipal Indígena Tengatuí	Sala Arapoty, próximo ao Canoas e Mudas MS
Extensão da Escola municipal Indígena Tengatuí	Sala Maracatu, Porto Câmbira. Antes do Rio Dourados a esquerda
Escola Municipal Izabel MuzziFioravanti	Rua Maria da Glória, 890 – Vila Industrial
Escola Municipal Januário Pereira de Araújo	Rua dos Alpes, 348 – Jardim Itália
Escola Municipal Joaquim Murtinho	Rua Onofre Pereira de Matos, 1.842 – Jardim Central
Escola Municipal José Eduardo Canuto Estolano - Perequeté	Rua Paraguai, s/n – Distrito de Itahum
Escola Municipal Laudemira Coutinho de Melo	Rua Ayrton Sena, 350 – Jardim Santa Maria
Escola Municipal Lóide Bonfim Andrade	Endereço: Rua Maria de Carvalho, 560 – Jardim Água Boa
Escola Municipal Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara	Rua Joaquim Teixeira Alves, 710 – Vila Industria
Escola Municipal Neil Fioravanti	Rua Josué Garcia Pires, 2.400 – Parque Nova Dourados
Escola Municipal Pe. Anchieta	Rua São Paulo s/n – Distrito de Vila Formosa
Escola Municipal Pedro Palhano	Rua Suécia, s/n – Jardim Europa

Escola Municipal Pref. Álvaro Brandão	Rua Filomeno João Pires, 1460 – Jardim João Paulo II
Escola Municipal Pref. Ruy Gomes	Rua Bahia, s/n – Distrito de Vila São Pedro
Escola Municipal Prefeito Luiz Antonio Álvares Gonçalves	Rua: Eurides de Matos Pedroso, 1.100 – Jardim Novo Horizonte
Escola Municipal Prof. Manoel Santiago de Oliveira	Rua: Ponta Grossa, 3.471 – Vila Rosa
Escola Municipal Profª Antônia Candida de Melo	Rua José Valério dos Santos, 510 – Parque das Nações II
Escola Municipal Profª. AvaniCargneluttiFehlauer	Av. José Roberto Teixeira, 456 – Jardim Flórida I
Escola Municipal Profª. Clori Benedetti de Freitas	Rua Alfenas, 725 – Jardim Jóquei Clube
Escola Municipal Profª. Efantina de Quadros	Rua General Castelo Branco, 1.101 – Jardim Flórida II
Escola Municipal Profª. Elza Farias Kintschev Real	Endereço: Rua Eulália Pires, 815 – Cohab II
Escola Municipal Profª. Iria Lucia Wilhelm Konzen	Rua Projetada L, s/n – Residencial Parque do Lago II
Escola Municipal Profª. Maria da Conceição Angélica	Rua G3, s/n – Jardim Guaicurus
Escola Municipal Professora Tieko Miyazaki Ishiy - Fazenda Miya	Fazenda Miya – Distrito do Guassú
Escola Municipal Rotary Dr. Nelson de Araujo	Rua Ciro Melo, 2677 – Centro
Escola Municipal Sócrates Câmara	Rua Projetada V, 655 – Canaã I
Escola Municipal Ver. Albertina Pereira de Matos	Rua IzzatBussuan, 4295 – Vila Mary
Escola Municipal Weimar Gonçalves Torres	Rua: Antônio Emilio de Figueiredo, 80 – Jardim Clímax
ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE DOURADOS	Rua: Dom João VI, n° 905, Jardim Ouro Verde
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOURADOS - APAE	Rua General Osório, n° 3625, Jardim Itaipu

7.2.6. As entregas da **SECRETARIAMUNICIPALDEASSISTÊNCIA SOCIAL** deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados, isto é, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 12h00min.

7.2.7. O horário de expediente da prefeitura é das 07h30min às 13h30min, contudo, em vista da necessidade de conferência e trâmites inerentes ao recebimento provisório das mercadorias faz-se necessário o limite interposto.

7.2.8. As entregas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deverão ocorrer dentro do horário de expediente das unidades de ensino, isto é, de segunda a sexta-feira das *06:30h às 16:30h. Exceto nas unidades escolares: Rurais Fazenda Miya e Dr. Camilo Hermelindo e Indígena Pai Chiquito, que os itens devem ser entregues das 06:30h às 12h.*

7.2.9. **Todas as despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta da CONTRATADA.**

7.2.10. Os materiais deverão ser entregues devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal), de acordo com a Solicitação de Fornecimento (SF), devendo constar o número do Contrato, os materiais, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

7.2.11. Os produtos deverão ser entregues devidamente identificados acondicionados em embalagens lacradas e em perfeitas condições para o armazenamento, sendo que, a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte da Comissão de Recebimento e/ou responsável pela Unidade Escolar;

7.2.12. O veículo que será utilizado para o transporte dos produtos deverá estar em perfeitas condições de higiene e limpeza;

7.2.13. Os produtos não deverão ser transportados com outros que não sejam produtos alimentícios, preservando assim suas características e evitando o risco de contaminação;

7.2.14. SEMED - Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma com as quantidades que será previamente fornecido pela Secretaria Solicitante, através de planilhas/Autorização de Fornecimento com os itens referentes a cada Unidade Escolar a ser entregue;

7.2.15. SEMED -Os itens deverão ser **entregues conforme cronograma previamente estabelecido** nos locais relacionados neste Termo de Referência; conforme solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação/Núcleo de Nutrição Escolar, de acordo com os cardápios vigentes, sendo que as entregas deverão ocorrer de **segunda a sexta feira.**

7.3. Substituição de Materiais

7.3.1.. A Contratada será responsável pela substituição dos itens que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações previstas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no CONTRATO e na PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA, mantido o preço inicialmente contratado.

7.3.2. Os produtos entregues deverão ser de boa qualidade e estar em perfeitas condições de consumo, caso contrário no ato da entrega estes serão relacionados e entregues à CONTRATADA para adoção das medidas cabíveis a fim de sanar os problemas, podendo a CONTRATANTE rejeitá-los, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3.4. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03**(três) dias úteis** contados da data de Notificação.

7.3.5. A Notificação interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério da CONTRATANTE poderá ser renovado, sem prejuízo das penalidades pelo atraso inicial.

7.3.6 A CONTRATADA será responsável pela substituição ou reposição do material que porventura seja entregue com defeito, danificado ou não compatível com as especificações, sem ônus para a CONTRATANTE,

7.3.7. Todas as despesas relativas à substituição dos itens ficarão à cargo da CONTRATADA.

7.4. Troca de Marca

7.4.1. Será admitida a troca de marca do material constante na Proposta de Preços e, consequentemente, nas Atas de Registro de Preços e Contratos quando ocorrerem fatos superveniente e imprevisíveis, que sejam devidamente comprovados pelos fornecedores e que de fato resultem na impossibilidade de entrega das marcas contratadas.

7.4.2. Caso não hajam contratos formalizados, o pedido de troca de marca deve ser formalizado junto ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

7.4.3. Havendo contrato formalizado o pedido de troca de marca deve ser formalizado junto aos fiscais e gestores do contrato vigente.

7.4.4. Para solicitar a troca de marca o fornecedor deverá apresentar pedido formal contendo:

a. A empresa deve apresentar um requerimento formal à administração, detalhado os motivos da solicitação, a justificativa deve ser baseada em um fato superveniente que torne impossível o fornecimento da marca origina, como a descontinuidade do produto;
b. documentação que comprove o falo alegado, como a retirado do produto de linha pelo fabricante; ausência do produto no mercado (carta do fabricante apontando a descontinuidade e/ou indisponibilidade do produto / carta do fornecedor do contrato apontando a indisponibilidade do produto);
c. documento que comprove o valor do produto (nota fiscal do produto emitida há menos de 45 dias / contratos de fornecimento do mesmo produto firmado com outros entres públicos nos últimos 6 meses / tabela de preços oficiais);
d. Comprovar que a nova marca atende ou supera as especificações técnicas e de qualidade do produto originalmente contratado. Com tabela comparativa;

7.4.5. Gestor (res) de Ata de Registro de Preços, Fiscais e Gestor de Contratos, conforme o caso, deverão instruir o processo de troca de marca com os seguintes documentos:

e. pesquisa de preço do novo produto no site do Portal Nacional de Contratações Públicas ou em sites equivalentes, que reproduzam o valor contratado por outros entes públicos , referente aos últimos 6 meses.

f. declaração de que a nova marca apresentada atende aos requisitos mínimos do descritivo e apresenta qualidade superior ou similar à do produto contratado.

7.4.6. Caso aprovada, a alteração de marca deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato, em conformidade com a legislação vigente.

8. **DA GARANTIA DO OBJETO**

8.1. No ato da entrega dos alimentos, estes, só serão aceitos se estiverem com no máximo 1/3 de comprometimento de sua validade. Tomando com referencia a data impressa na embalagem, constando inclusive os dizeres: Data de fabricação, prazo de validade; temperatura de estocagem, armazenamento e conservação; peso líquido; condições de armazenamento, O prazo de validade será exigida para todos os itens.

8.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.3. .Durante o prazo de vigência da garantia, constituem-se obrigações da Contratada:

i. Providenciar independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todo o material ofertado ou de acessórios e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração, em conformidade com o estabelecido no Contrato, observado a legislação pertinente;

ii. Arcar com os custos de transporte e seguro de transporte, além daqueles relacionados às trocas de materiais rejeitados;

iii. Substituir o material ofertado ou seus acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação por material novo e que possua a mesma especificação técnica originalmente proposta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para a contratação foram obtidos por meio da cotação de nº **95/2026**.

9.2. Os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos respeitaram o disposto no Decreto Municipal nº 787 de 09 de novembro de 2021.

9.3. O valor estimado para a contratação a ser realizada pela *Secretaria Municipal de Educação* é de RR *9.446.804,62(nove milhões quatrocentos e quarenta e seis mil oitocentos e quatro reais e sessenta e dois centavos).*

9.4. O valor estimado para a contratação a ser realizada pela pela *Secretaria Municipal de Assistência Social* é de R$ 25.983,60*(vinte e cinco mil novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).*

9.6. A instrumentação do processo de licitação conta com as especificações dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (CONTRATADA E CONTRATANTE)

10.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:

a. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e operacionais resultantes e necessários à execução do CONTRATO;
b. Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
c. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do objeto;
d. Responsabilizar integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
e. Executar o objeto de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos neste Termo;
f. Observar as prescrições emanadas dos agentes das Secretarias Contratantes designados para acompanhar a execução do contrato;
g. Substituir os materiais rejeitados, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis;
h. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

10.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

a. Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto deste Termo;
b. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
c. Elaborar as Solicitações de Fornecimento, determinando as quantidades a serem executadas;
d. Exercer a fiscalização do objeto contratado por servidores designados e documentar as ocorrências havidas;
e. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções, alterações e revisões necessárias;
f. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar normalmente a execução do objeto;
g. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;

h. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto que a CONTRATADA prestar fora das especificações contidas no termo de referência, edital e no contrato;
i. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta e no Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por1 (um) gestor e 1 (um) ou mais fiscais designados de modo específico, observada a concomitante designação dos respectivos substitutos, considerados o o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021 e o art. 7º do Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023
11.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.° 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2.1. Conforme o disposto no art. 20 do Decreto Municipal nº 2.094/23 Caberá ao **gestor do contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18 deste decreto;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

VI - 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;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado conforme analise dos relatórios e em toda documentação apresentada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais; (Redação dada pelo Decreto nº 2972/2024)

X - 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.

11.2.2. Caberá ao **fiscal técnico do contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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 - informar ao gestor do contrato, 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;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - 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;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste decreto;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.2.3. Caberá ao **fiscal administrativo do contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:
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 apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referencia e documento contratual;

IV - 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;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste decreto;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.2.4. Caberá ao **fiscal setorial do contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

a. Realizar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
b. Exercer atribuições correlatas as do fiscal técnico e fiscal administrativo.

11.2.5. Gestor e fiscais do contrato devem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2.6. Gestores, fiscais, operadores e demais servidores públicos que tiverem a demanda de se relacionar com fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Dourados deverão observar o disposto art. 17 do Decreto Municipal nº 2.815, de 18 de dezembro de 2023.

11.2.7.A fiscalização contratual 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 Prefeitura de Dourados ou de seus agentes e prepostos, conforme com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.8. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 1 (um) mês, contados em dias úteis.

11.2.9. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

12. ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E PREÇOS

12.1. Os reajustes de preços e os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes desta contratação observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 92, inciso V, 124, inciso II, alínea “d”, e 131, bem como os critérios, as condições e os prazos estabelecidos no edital e no instrumento contratual, conforme a natureza e os requisitos legais aplicáveis a cada hipótese.

12.1.1. Reajuste Contratual

12.1.1.2. O índice de reajuste recomendado para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ajustado anualmente.

12.1.1.3.A As informações e a evolução histórica do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) encontram-se disponíveis no portal oficial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), por meio do link: https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html.

12.1.1.4. A data-base a ser utilizada no reajuste é a data do orçamento estimado.
12.1.1.5. A periodicidade para a solicitação de reajuste será a partir de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado.
12.1.1.6. O próximo reajuste só poderá ser efetuado após 12 (doze) meses em relação ao primeiro aniversário, isto é, na data de aniversário do segundo ano.
12.1.1.7. A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverá ocorrer por conta da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE a verificação do resultado obtido.
12.1.1.8.Na ocorrência de discrepância dos cálculos apresentados o pedido de reajustamento será devolvido para as devidas correções apontadas pela CONTRATANTE.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contração são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e serão aplicadas nos seguintes casos de infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A Administração poderá aplicar, registrado garantia a ampla defesa e o contraditório, as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência** por escrito, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2**. Multa**, que será aplicada da seguinte forma:

a. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na assinatura daAta de Registro de Preços ou do Contrato, incidente sobre o valor total do(s) item (ns) registrado(s) para

a empresa, limitada a incidência a 10 (dez) dias, que contar-se-à a partir da data limite para a entrega da Ata de Registro de Preços ou do Contrato e das certidões necessárias

b. Multa compensatória 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou Ata de Registro de Preços, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.2.2.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.2.2. Quando da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, que será aplicada quando ocorrerem as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que será aplicada quando ocorrerem as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 13.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

a. A aplicação da sanção prevista no item 13.2.4 será precedida de análise jurídica será de competência exclusiva do(a) secretário(a) municipal.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.3 e 13.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.5. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6. As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 13.2.2.

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

13.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.9. Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Dourados ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento/executado ou, ainda, cobradas judicialmente, ficando garantida a defesa prévia do fornecedor registrado nos prazos estabelecidos em lei.

13.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA(alínea“j”, inciso XXIII,art.6º,da Lei n.°14.133/2021)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Assistência Social

11.000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
11.003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
24 – Programa de Promoção e Proteção aos Direitos da Criança e do Adolescente
14.243 – Direitos da Cidadania / Assistência à Criança e ao Adolescente
2.040 – Apoio as ações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA
33.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.759.0000

11.000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
11.007 – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
26– Programa de Promoção e Proteção aos Direitos da Pessoa Idosa
14.241 – Direitos da Cidadania / Assistência ao Idoso
2.041– Apoio as ações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

33.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.759.0000

11.000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
11.002 – Fundo Municipal de Assistência Social
23 – Consolidar a Gestão Descentralizada do SUAS
08.245– Assistência Social / Serviços Socioassistenciais
2.034 – Proteção Social Básica
33.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.660.0000

11.000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
11.002 – Fundo Municipal de Assistência Social
23 – Consolidar a Gestão Descentralizada do SUAS
08.245– Assistência Social / Serviços Socioassistenciais
2.035 – Proteção Social Especial
33.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.660.0000
Fonte: 1.661.0000

Secretaria Municipal de Educação

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
41 - APRIMORAMENTO DA EDUCAÇÃO
12.306 - EDUCAÇÃO / Alimentação e Nutrição
2.074 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
12.361 - EDUCAÇÃO / Ensino Fundamental (Educação Básica
2.075 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENCARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

42 - PRIMEIRA INFÂNCIA
12.306 - EDUCAÇÃO / Alimentação e Nutrição
2.080 - ALIMENTAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA - CRECHE
2.144 - ALIMENTAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA - PRÉ-ESCOLA

1.550.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
1.552.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
1.500.1001. - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO(alínea "g", inciso XXIII,art.6º,da Lei n.°14.133/2021)

15.1 Recebimento.

15.1.1.Os objetos do contrato será recebido conforme especificados neste Termo de Referência, considerando o que dispõe o Decreto Municipal n.º 2.915/2024 de 07 de fevereiro de 2024 bem como o art.140 da Lei 14.133/2021.

15.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.° 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.2. Liquidação

15.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos (conforme Decreto Municipal n° 2.894 de 19/01/2024) para fins de liquidação.

15.2.2. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, exclusivamente nas seguintes situações (Art° 9 do Decreto Municipal N° 2.894):

I. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional;

15.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, sendo esta referente aos

tributos cuja incidência tenha relação direta com o objeto licitado, conforme exigido na habilitação da licitante, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.° 14.133, de 2021.

15.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

15.3. Prazo de pagamento.

15.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa (conforme Decreto Municipal N° 2.894 de 19/01/2024).

15.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva do Contratante, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

15.4. Forma de pagamento.

15.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção do IRPJ - Imposto DE Renda da Pessoa Jurídica prevista no Decreto Municipal nº 2.277/2023 ressalvadas a situação disposta no art. 4º. Inciso XI, da IN RFB Nº1.234/2012 bem como, de outras retenções tributária prevista na legislações aplicáveis, se houve.

15.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal n.° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.4.6. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação.

15.4.7.A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos no fechamento do fornecimento do objeto, conforme período estabelecido entre as partes:

a. **02 (duas) vias da Solicitação de Fornecimento (SF)**, geradas com base nas requisições executadas, à serem encaminhadas pela **CONTRATANTE**;

b. **Nota fiscal** gerada pela execução conforme valor(es) constante(s) nas SF's.

c. **Prova de Regularidade Fiscal:**

- **No caso de contratação de serviços**, deverão ser apresentados documentos que comprovem a regularidade fiscal perante a União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS) e o Município (ISS), e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

- **No caso de aquisição de materiais,** deverão ser apresentados documentos que comprovem a regularidade fiscal perante a União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS) e o Estado (ICMS), e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

d. Empresa optante do SIMPLES, deve apresentar junto à nota fiscal documento(s) que comprove(m) seu enquadramento como a Declaração, conforme inciso IV do art. 4º da IN da Receita Federal do Brasil nº 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada e assinada pelo responsável e no original;

e. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento do objeto e, consequentemente, da nota fiscal.

16. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

16.1. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação, através do Núcleo de Execução Orçamentaria e Financeira.

16.2 Será participante do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Assistência Social , que não prevê, quantidades na sua Ata de Registro de Preço para adesões de caronas futuras para outros órgãos.

16.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, NÃO poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual e federal que não tenha participado do certame licitatório.

16.4. A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para contratação dos serviços de respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

16.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da última assinatura necessária ao aperfeiçoamento do instrumento, com eficácia a partir da divulgação e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

16.7. Compete ao órgão ou entidade participante:

I - registrar no SRP sua intenção de participar registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega.

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou entidade gerenciadora, acompanhada das informações referidas nas alíneas do inciso I e da respectiva pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - manifestar, junto ao órgão ou entidade gerenciadora, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, as atividades de instrução processual para a realização do processo de contratação.

VI - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo particular signatário e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora, para proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

X - prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade. Parágrafo único. No caso de compra centralizada, caberá ao órgão ou entidade participante, após a assinatura da ata de registro de preços de compra centralizada, solicitar ao órgão ou entidade gerenciadora os quantitativos que pretende contratar.

16.8 A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da Ata de Registro de Preços.

16.9. A SRP obedecerá aos postulados do Decreto Municipal nº 2.881 de 15 de janeiro de 2024**.**

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. Este termo constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório vinculando-se ao edital e seus anexos e foi elaborado obedecendo ao disposto nas seguintes leis e decretos:

a. Lei Federal nº 14.133/2021;
b. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;
c. Lei Complementar Municipal nº 331 de 19/07/2017 e alterações;
d. Decreto Municipal nº 786 de 09/11/2021;
e. Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023;
f. Decreto Municipal nº 2.120 de 28/03/2023;
g. Decreto Municipal nº 2.129 de 30/03/2023;
h. Decreto Municipal nº 2.744 de 20/11/2023;
i. Decreto Municipal nº 2.815 de 18/12/2023;
j. Decreto Municipal n° 2.881 de 15/01/2024;
k. Decreto Municipal nº 2894 de 19/01/2024;
l. Decreto Municipal nº 2.915 de 07/02/2024;
m. Decreto Municipal nº 2.972de 06/03/2024;
n. Decreto Municipal nº 3.137 de 09/07/2024.

17.2.Decretos Municipais disponíveis em: https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/dourados.

18.DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo assinados, os quais ratificam as informações aqui contidas, atestando sua veracidade e conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.

VANUSA DE CARVALHO CAMPOS CASSIO:01175006157
Assinado de forma digital por VANUSA DE CARVALHO CAMPOS CASSIO:01175006157
Dados: 2026.10.28 09:46:12 -04'00'

Vanusa de Carvalho Campos Cássio
Matricula 114774982-1
-SEMED

YASMIN CAROLINA OLIVEIRA FERNANDES:06925924151
Assinado de forma digital por YASMIN CAROLINA OLIVEIRA FERNANDES:06925924151
Dados: 2026.10.28 08:41:50 -04'00'

Yasmin Carolina Oliveira Fernandes
Matricula 73691277-3
SEMAS

19. DA AUTORIZAÇÃO

19.1 Aprovamos o presente Termo de Referência e autorizamos o encaminhamento para abertura do processo de licitatório.

NILSON FRANCISCO DA SILVA:00404399177
Assinado de forma digital por NILSON FRANCISCO DA SILVA:00404399177
Dados: 2026.10.28 09:11:49 -03'00'

Nilson Francisco da Silva
Secretário Municipal de Educação

SHIRLEY FLORES ZARPELON:16477979187
Assinado de forma digital por SHIRLEY FLORES ZARPELON:16477979187
Dados: 2026.10.28 08:42:03 -04'00'

Shirley Flores Zarpelon
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 4º (Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1244/2012).

Prefeitura Municipal de Dourados

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:
I - preenche os seguintes requisitos:
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

“Apêndice A”

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO À ENTREGA PONTO A PONTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que está ciente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência referente à contratação de gêneros alimentícios para atendimento da Rede Municipal de Ensino de Dourados/MS.

DECLARA, ainda, estar ciente de que os produtos deverão ser entregues diretamente nas unidades de ensino da Rede Municipal de Dourados/MS, ponto a ponto, nos locais, quantidades e períodos estabelecidos no cronograma de entrega constante do Termo de Referência, observando rigorosamente as orientações e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A empresa declara ciência de que será de sua responsabilidade o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos em cada unidade de ensino indicada pela Administração, dentro dos prazos e horários estabelecidos, não podendo alegar desconhecimento dos locais ou das condições de entrega como justificativa para eventual descumprimento contratual.

A empresa declara que teve acesso às rotas constantes do Anexo do Termo de Referência e avaliou previamente as condições necessárias para sua execução, comprometendo-se a considerar, na elaboração de sua proposta, todos os custos e recursos necessários ao cumprimento integral das entregas.

Declara, por fim, estar ciente de que o descumprimento das condições de entrega estabelecidas poderá ensejar a recusa dos produtos e a aplicação das medidas e sanções previstas na legislação vigente, no edital e nos instrumentos contratuais.

Dourados/MS, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa
Nome:
CPF:
Cargo:

“Apêndice B”

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS – MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Processo nº: _____
Pregão Eletrônico nº: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que, caso seja declarada vencedora do certame e convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou formalização do contrato, **compromete-se a apresentar o Certificado de Vistoria do veículo de transporte refrigerado de alimentos**, emitido pelo órgão competente, válido e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

Declara, ainda, estar ciente de que o veículo utilizado para o transporte dos produtos deverá atender às condições sanitárias e de conservação exigidas pela legislação aplicável e às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Dourados-MS, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal

CPF

Cargo/Função

Razão Social da Empresa

CNPJ