TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **FORNECIMENTO DE MARMITEX, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	TOTAL
1	MARMITEX - Com aproximadamente 800gr - Composição: Arroz branco (aproximadamente 200 gr), feijão (aprox. 140 gr), carnes branca e vermelha (aprox. 150 gr.) farofa (aprox. 48 gr.), massa (aprox. 100 gr) saladas de legumes (aprx. 100 gr), e talheres descartáveis;	UN	9.310

1.2. Os bens/materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 67/2023.

1.4. Da vigência:

1.4.1. A vigência do Credenciamento será estabelecida em Edital próprio, sendo que durante sua vigência as credenciadas poderão ser convidadas a firmar o Termo de Adesão, nas oportunidades e quantidades já definidas pela Administração, observadas as condições fixadas no referido Edital e as normas pertinentes.

1.4.2. Poderá haver o credenciamento de quantos interessados forem necessários, enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos do Edital.

1.4.3. Os Termos de Adesão originados do Processo de Credenciamento, terão **vigência inicial de 12 meses**, com início na data de suas assinaturas, podendo ser prorrogado mediante TERMO ADITIVO, considerando o limite instituído no artigo 107, da Lei nº 14.133/21, de conformidade com os interesses das partes.

1.4.4. Os Termos de Adesão somente poderão ser prorrogados, caso o Edital de Credenciamento encontre-se em vigor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 pelas razões já justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. **Requisitos que versam sobre os produtos a serem adquiridos:**

4.1.1.1. Refeições Balanceadas: Os marmitex devem conter refeições equilibradas, com variedade de proteínas, carboidratos, vegetais e vitaminas, para garantir a nutrição adequada dos consumidores. As refeições devem ser desenvolvidas por nutricionistas ou profissionais especializados, atendendo às normas de segurança alimentar e necessidades nutricionais.

4.1.1.2. Ingredientes Frescos e de Qualidade: O fornecedor deve garantir que todos os ingredientes utilizados na preparação das refeições sejam frescos, livres de conservantes excessivos, e de origem comprovada, preferencialmente com certificação de qualidade.

4.1.1.3. Preparação e Armazenamento Adequado: A preparação dos alimentos deve seguir as normas de higiene e segurança alimentar. A utilização de métodos adequados de cozimento, evitando a contaminação cruzada, deve ser garantida. Além disso, o armazenamento de alimentos deve ser feito em temperaturas apropriadas para preservar suas qualidades.

4.1.1.4. Embalagens Seguras e Adequadas: As embalagens devem ser de materiais adequados para manter a temperatura dos alimentos por um período adequado, sem comprometer a integridade ou a segurança alimentar. O uso de embalagens de qualidade, como as feitas de material resistente ao calor, sem riscos de vazamentos ou contaminação, é imprescindível.

4.1.1.5. Preservação das Qualidades dos Alimentos: As embalagens devem ser herméticas e projetadas para evitar que os alimentos percam calor ou frescor. Além disso, as embalagens devem ser práticas para o consumo, como aquelas que permitem uma fácil abertura, sem comprometer a apresentação do prato.

4.1.1.6. Sustentabilidade das Embalagens: Considerar o uso de embalagens ecológicas, recicláveis ou biodegradáveis pode ser um diferencial para a contratação, desde que não comprometa a funcionalidade e segurança do transporte dos alimentos.

4.1.1.7. Transporte Adequado e Higiênico: Os marmitex devem ser transportados em veículos limpos e preparados para garantir que as refeições cheguem ao destino sem alterações nas suas condições de segurança e qualidade. O transporte deve seguir todas as normas sanitárias, com cuidado para evitar contaminação durante o processo de entrega.

4.1.1.8. Manutenção da Temperatura: O fornecimento de marmitex exige que os alimentos sejam mantidos nas temperaturas ideais para evitar a proliferação de bactérias. Isso pode ser feito por meio de caixas térmicas ou equipamentos adequados de transporte que garantam a conservação da comida quente ou fria, conforme necessário.

4.1.1.9. Pontualidade na Entrega: A pontualidade é essencial para garantir que os alimentos cheguem dentro do prazo estipulado, mantendo sua qualidade e temperatura ideal. O fornecedor deve ser capaz de entregar as refeições dentro do horário acordado, garantindo que os alimentos estejam prontos para o consumo no momento da entrega.

4.1.1.10. Equipe Treinada e Qualificada: A equipe responsável pela preparação, embalagem, transporte e entrega dos marmitex deve ser bem treinada e qualificada, seguindo os protocolos de segurança alimentar e garantindo a eficiência no serviço.

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

4.1.1.11. Infraestrutura Adequada: A empresa fornecedora deve dispor de instalações próprias, limpas e adequadas para a preparação e armazenamento dos alimentos, com todos os equipamentos necessários para a produção em larga escala, mantendo os padrões de segurança e qualidade.

4.1.1.12. Controle de Qualidade: O fornecimento de marmitex deve contar com mecanismos de controle de qualidade durante todas as etapas do processo – desde a seleção dos ingredientes até a entrega final. A empresa credenciada deve garantir que não haja falhas no processo que possam comprometer a qualidade ou segurança alimentar.

4.1.2. **Sustentabilidade:**

Redução de Desperdício de Alimentos: O fornecedor deve adotar práticas para reduzir o desperdício de alimentos, seja por meio de planejamento adequado das quantidades fornecidas, seja por políticas de reaproveitamento de ingredientes ou doação de sobras para entidades de caridade.

Práticas Ambientais Sustentáveis: A utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, o uso de recursos renováveis e a minimização do impacto ambiental nas operações (como o transporte) são fundamentais para empresas que buscam alinhamento com práticas ambientais responsáveis.

Rastreamento de Impacto Ambiental: Implementação de práticas para medir e minimizar o impacto ambiental do processo, seja no transporte, embalagem ou até na origem dos alimentos (como cultivo sustentável).

4.1.3. **Indicação de marcas ou modelos:**
Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.1.4. **Da vedação de contratação de marca ou produto:**
Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a vedação qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.1.5. **Da exigência de amostra ou prova de conceito:**
Não se aplica ao presente caso;

4.1.6. **Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:**
Não se aplica ao presente caso;

4.1.7. **Subcontratação:**
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.8. **Garantia da contratação:**
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega e de transporte:

5.1.1 De conformidade com os interesses da Administração Pública, serão efetuadas as solicitações de forma parcelada dos produtos objeto deste Edital.

5.1.2. **O prazo de entrega será definido na Autorização de Fornecimento - AF**, enviada **na plataforma digital oficial do Município de Aparecida do Taboado/MS**. O prazo deverá ser rigorosamente observado para preservar as características sensoriais e nutricionais dos alimentos, bem como para garantir que cheguem ao consumidor final em condições adequadas ao consumo imediato.

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

As credenciadas deverão planejar seus processos de preparo, armazenamento e transporte de modo a atender esse limite de tempo, considerando a distância, as condições de tráfego e a logística de distribuição.

5.1.3. Os horários específicos de entrega serão ajustados diretamente com cada Secretaria demandante, de acordo com a natureza das atividades realizadas e as particularidades operacionais de cada setor, assegurando que os servidores sejam atendidos de forma contínua e adequada ao seu ritmo de trabalho.

5.1.4. As marmitas deverão ser embaladas individualmente, com identificação clara da data de preparo e prazo de validade, e acondicionadas em caixas térmicas ou suportes de isopor com divisórias internas para evitar deslocamento e derramamento dos alimentos.

5.1.5. Deverá as credenciadas disponibilizar a opção de retirada da marmita e entrega nos endereços indicados na Autorização de fornecimento – AF.

5.1.6. O transporte deverá assegurar a manutenção da temperatura adequada até o momento da entrega.

5.1.7. Cada marmita deverá ser acompanhada de guardanapo de papel e garfo plástico descartável, devidamente embalados em sacola plástica branca individual.

5.1.8. A entrega das refeições será acompanhada por fiscais designados pela Administração, que verificarão a quantidade, a apresentação e a integridade dos alimentos.

5.1.9. Irregularidades detectadas deverão ser corrigidas pela credenciada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação, sob pena de exclusão do credenciamento.

5.1.10. Refeições que não estejam em conformidade com as especificações serão recusadas e deverão ser substituídas imediatamente, sem ônus para a Administração.

5.1.11. Não serão aceitos alimentos reaproveitados, reciclados ou remanufaturados, devendo todos os produtos ser frescos e próprios para consumo humano.

5.1.12. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, embalagens, mão de obra, tributos e encargos trabalhistas ou previdenciários, serão de responsabilidade exclusiva da credenciada, não cabendo qualquer reembolso adicional por parte da Administração.

5.2. Da aquisição conforme demanda:

5.2.2. O fornecimento será realizado exclusivamente de acordo com as solicitações registradas na plataforma digital, não havendo garantia de volume mínimo. O credenciamento na forma paralela e não excludente, com rateio da demanda, assegura a distribuição equilibrada entre as credenciadas e garante a disponibilidade permanente de fornecedores aptos para atender às necessidades do Município.

5.3. Da gestão via plataforma digital:

5.3.1. Todo o fluxo operacional do credenciamento será realizado obrigatoriamente pela plataforma digital oficial do Município de Aparecida do Taboado (https://aparecidadotaboado.credenciamei.com.br/), para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

5.3.2. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

5.3.3. O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

5.3.3.1. Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
5.3.3.2. Equidade na distribuição das demandas, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;
5.3.3.3. Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de alimentação fornecida;
5.3.3.4. Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
5.3.3.5. Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.3.4. Cada credenciada receberá acesso individual ao sistema, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração, por meio das AFs, distribuídas automaticamente conforme o rateio proporcional entre as empresas habilitadas.

5.3.5. A plataforma gerará relatórios gerenciais em tempo real, possibilitando à Administração o acompanhamento detalhado da execução, controle das entregas e análise de desempenho, garantindo transparência e eficiência na gestão.

5.4. Da forma de distribuição da demanda:

5.4.1. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas Gerências demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rateio por saldo de atendimento entre os habilitados. **O prestador terá o prazo de até 1 (uma) horas para manifestar o aceite.**

5.4.2. Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, **o sistema executará, de forma automática, o declínio da AF e notificará o próximo fornecedor da fila**. Todo o fluxo será registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais.

5.4.3. Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio proporcional. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

5.4.4. As primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de serviços disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

5.4.5. Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), **apresentar a disponibilidade de execução/entrega na data informada.**

5.4.6. O sistema controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

5.4.7. Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência contratual, todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço, promovendo equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva na aplicação dos recursos públicos.

5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do termo de credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante das empresas credenciadas para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações das credenciadas e da utilização do aplicativo https://aparecidadotaboado.credenciamei.com.br/.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.5.2. Do fiscal do credenciamento e das empresas credenciadas:

6.5.2.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do credenciamento eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos as empresas credenciadas.

6.5.2.2. Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível.

6.5.2.3. Conhecer as obrigações previstas no edital de credenciamento e nos termos do credenciado que afetem diretamente a fiscalização na prestação do serviço.

6.5.2.4. Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do edital sob sua fiscalização;

6.5.2.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas previstas no termo de credenciamento;

6.5.2.6. Atestar formalmente a execução do objeto do edital de credenciamento e das autorizações de fornecimento, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

6.5.2.7. Informar ao gestor do credenciamento sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela credenciada;

6.5.2.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

6.5.2.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do credenciamento e das empresas credenciadas;

6.5.2.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

qualidade da prestação dos serviços;

6.5.2.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer as credenciadas a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; e

6.5.2.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da CREDENCIADA ou de seus prepostos.

6.5.2.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.3. Fiscalização Administrativa:

6.5.3.1. O fiscal administrativo do credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5.4. Gestor do credenciamento:

6.5.4.1. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.4.2. O gestor do credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.4.3. O gestor do credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4.4. O gestor do credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.4.5. O gestor do credenciamento tomará providências para a formalização do descredenciamento da empresa, disponibilizando o contraditório e ampla defesa.

6.5.4.6. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

6.5.4.7. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas nos devidos processos;

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

6.5.4.8. O gestor do credenciamento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.4.9. O gestor do credenciamento deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição:

7.1.1. Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de serviço executado, com base no cumprimento das Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas eletronicamente via sistema e finalizadas após a devida confirmação de execução por parte da empresa credenciada e da secretaria solicitante.

7.1.2. A cada solicitação atendida, o fornecedor deverá registrar na plataforma a conclusão da entrega ou consumo no campo específico da AF correspondente. Após validação pelo setor responsável da Administração, o sistema emitirá relatório eletrônico de execução, que servirá como documento base para instrução do processo de pagamento.

7.2. Recebimento:

7.2.1. O(s) item(ns) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, no recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de **1 (uma) hora**, a contar da notificação da credenciada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.2. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.3. O prazo para a solução, pelo credenciado, 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, será de até **3 (três) dias úteis.**

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) número do contrato ou nota de empenho;
d) dados do órgão contratante;
e) informações bancárias da Contatada, que permitam realizar o pagamento;
f) o período respectivo de execução do contrato;
g) o valor a pagar; e
h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

7.3.3. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Credenciada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

I. Nota Fiscal, contendo:
   a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
   b) todas as exigências contidas no subitem 7.3.2., deste termo.

II. Certidões de regularidade:
   a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
   b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da credenciada;
   c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da credenciada;
   d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
   e) certidão de Regularidade com o FGTS.

III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e

IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for ocaso;

7.3.3.1. Se a credenciada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.3.2. 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 credenciado, 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.

7.3.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.

7.3.3.4. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.3.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.3.3.6. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Credenciada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

7.3.3.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao credenciado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

7.3.4. Prazo de pagamento:

7.3.4.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da**

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao credenciado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação índice **IPCA** de correção monetária.

7.3.5. Forma de pagamento:

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

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

7.3.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.5.3.1. 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.

7.3.5.4. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

7.3.6. Antecipação de pagamento:

7.1.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.3.7. Cessão de crédito:

7.3.7.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

7.3.8. Reajuste dos preços:

7.3.8.1. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.3.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do credenciado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal no 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de seleção paralela e não excludente de múltiplos interessados, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

8.2. Forma de fornecimento:

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

8.2.1. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

8.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.3.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

8.3.2.1. Habilitação jurídica:

8.3.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.3.2.1.4. 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;

8.3.2.1.5. 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 Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

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

8.3.2.1.7. 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.

8.3.2.1.8. 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.

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

8.3.2.2. Habilitação fiscal:

8.3.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.2.3. Habilitação social:

8.3.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.3.2.4. Habilitação trabalhista:

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

8.3.2.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.3.2.5. **Os documentos relativos as habilitações fiscais, sociais e trabalhistas, supra, poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);**

8.3.2.6. Qualificação Técnica:

8.3.2.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, para demonstrar que a credenciada já possui experiência no fornecimento do objeto, visto que o descritivo das soluções possíveis já será suficiente para as exigências técnicas quanto ao objeto.

8.3.2.6.2. **Alvará de Licença Sanitária e de Funcionamento, do local onde os marmitex serão produzidos, devendo constar nos mesmos, autorização para o exercício das atividades correlatas ao objeto que se pretende contratar, constantes neste Termo de Referência.**

8.3.2.7. Documentação Complementar:

8.3.2.8.1 Declaração unificada (conforme SUBANEXO - A, deste Termo de Referência), assinada por representante legal da proponente, declarando no mínimo, que:

a. A empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

b. Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c. Para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;

d. Não possuímos em nosso corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e. Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f. Comprometemo-nos em manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g. Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

h. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

8.3.2.8. Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:

8.3.2.8.1. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:

a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU

b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do "recibo de entrega", junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (http://www.portaldoempreendedor.gov.br); OU

d) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.3.2.8.2. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme A documentação especificada nas alíneas 'a' à 'd', do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.

8.3.2.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.2.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.2.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.2.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.3.2.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.2.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.2.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.2.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

9.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

9.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

9.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

9.4. Executar os serviços credenciados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

9.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

9.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI´S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

9.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato.

9.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

9.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

9.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento.

9.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

9.14. Fornece a CREDENCIANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

9.15. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

9.16. Manter a CREDENCIANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

9.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura.

9.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

9.19. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

9.20. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.21. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.22. Cumprir integralmente as disposições estabelecidas na Resolução RDC no 275/2002 da ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

10. DO DESCREDENCIAMENTO:

10.1. O credenciamento possui natureza precária e não estabelece vínculo permanente entre a Administração Pública e as empresas credenciadas, podendo ser revogado a qualquer tempo, seja por iniciativa da Administração, seja por solicitação da empresa credenciada, desde que devidamente motivado e respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório, quando aplicável.

10.2. A Administração poderá proceder ao descredenciamento de ofício sempre que for constatado descumprimento das regras estabelecidas no edital de chamamento público, neste Termo de Referência ou na legislação vigente, especialmente no que se refere:

10.2.1. à inobservância das especificações técnicas exigidas;
10.2.2. à entrega de itens em desacordo com as condições pactuadas;
10.2.3. à reincidência em atrasos ou falhas na entrega;
10.2.4. à inexecução de pedidos aceitos sem justificativa plausível; ou
10.2.5. à resistência em atender determinações ou orientações da Administração.

10.3. O descredenciamento também poderá ocorrer nos seguintes casos específicos:

10.3.1. **Negligência, imprudência ou imperícia** no fornecimento das marmitas, comprometendo a qualidade, a higiene, a segurança alimentar, a temperatura adequada, o acondicionamento, o prazo de validade ou o valor nutricional das refeições entregues;
10.3.2. **Descumprimento reiterado das condições de fornecimento**, incluindo prazos, locais de entrega, quantidades e exigências documentais previstas;
10.3.3. **Resistência em acatar** diretrizes técnicas e operacionais emitidas pela Administração, sem apresentação de justificativa fundamentada;
10.3.4. **Apresentação de documentos falsos, adulterados ou com informações inverídicas**, seja no momento do credenciamento, seja no decorrer das cotações e fornecimentos, ensejando, além do descredenciamento, as demais sanções legais cabíveis.
10.3.5. **Ficar evidenciada incapacidade da empresa** credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
10.3.6. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

10.4. Confirmada a ocorrência de quaisquer das hipóteses acima, e após o devido procedimento administrativo, a empresa será formalmente descredenciada.

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

10.5. As empresas que forem descredenciadas por irregularidades poderão apresentar novo pedido de credenciamento, desde que comprovada a regularização da causa impeditiva, ficando a critério da Administração aceitar ou não o novo ingresso, com base nos critérios técnicos, legais e administrativos em vigor no momento da solicitação.

10.6. O descredenciamento por iniciativa da empresa deverá ser solicitado formalmente, por escrito, e será efetivado após análise e ciência da Administração, desde que não haja pendência de entrega de itens anteriormente aceitos, os quais deverão ser integralmente cumpridos até o desligamento definitivo.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE:

11.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.

11.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme este Termo de Referência.

11.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

11.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei no 14.133/2021.

11.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.

11.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução.

11.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do contrato.

11.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento.

11.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

11.11. O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **----------**conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, para o ano de 2026:
(...)
13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. ANEXOS

14.1. Sub-Anexo – A - Modelo de Declaração Unificada;
14.2. Sub-Anexo – B - Requerimento de Credenciamento;

Aparecida do Taboado/MS, 26 de março de 2026.

JOÃO PEDRO ALENCAR NISHIDA
Diretor Municipal de Compras

Termo de Referência, **APROVADO** em 26 de março de 2026.

DAIANE DE SOUZA PUPIN
Secretária Municipal de Saúde

DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação

MICHAÉLI MIGNOLI DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

SUELLEN DA SILVA ANDRÉ
Diretora Presidente da Fundação de Turismo de Aparecida do Taboado-MS

LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE
Secretária Municipal de Educação

ADRIANO DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras

ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA
Secretária Municipal de Governo

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

SUB-ANEXO – A
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação
Município de Aparecida do Taboado/MS.

_____, pessoa física, inscrita no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, na cidade de _____, DECLARA que:

a. A participante não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

b. Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c. Não é empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal contratante;

d. Comprometemo-nos em manter durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e. Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO fui condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

g. Tem conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto do Edital de Credenciamento nº 001/2025, em atenção à parte final do § 3º, artigo 63, c/c Art. 67, VI, ambos da Lei nº 14.133/21;

h. Tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do artigo 104, IV da Lei nº 14.133/21;

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo de contratação seja através do telefone _____ ou encaminhado para o e-mail _____.

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

Aparecida do Taboado – MS, __ de _____ de 20__.

_____
Credenciado

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

SUB-ANEXO – B

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Agente de Contratação,

Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS

_____, pessoa física, inscrita no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, na cidade de _____abaixo-assinado, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Nº ___/2025, e em seus Anexos, inclusive com os valores e instruções constantes na Tabela Unificada de Credenciamentos, anexa ao Termo de Referência deste Edital, vem requerer o credenciamento para prestação de serviços, na área de _____.

Segue em anexo, o envelope contendo os documentos previstos no edital de credenciamento.

Termos em que,

Pede deferimento.

Aparecida do Taboado/MS, ___ de ___ de 2026.

_____

P/Requerente

Assinado por 7 pessoas: MICHAELI MIGNOLI DA SILVA, LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE, DAIANE DE SOUZA PUPIN, DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ, ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA, ADRIANO DE SOUZA e SUELLEN DA SILVA ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25 e informe o código 7C12-E7D8-C29E-8A25

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7C12-E7D8-C29E-8A25

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MICHAELI MIGNOLI DA SILVA (CPF 012.XXX.XXX-25) em 26/03/2026 08:25:32 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

LUCIANA BARBOSA CAVALCANTE (CPF 914.XXX.XXX-91) em 26/03/2026 08:43:01 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

DAIANE DE SOUZA PUPIN (CPF 228.XXX.XXX-00) em 26/03/2026 08:58:27 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ (CPF 640.XXX.XXX-91) em 26/03/2026 09:06:28 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANAMÉLIA SOUZA PEREIRA ROSA (CPF 700.XXX.XXX-91) em 26/03/2026 09:39:48 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ADRIANO DE SOUZA (CPF 840.XXX.XXX-72) em 26/03/2026 13:24:26 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

SUELLEN DA SILVA ANDRE (CPF 026.XXX.XXX-93) em 30/03/2026 07:29:59 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://aparecidadotaboado.1doc.com.br/verificacao/7C12-E7D8-C29E-8A25